COMUNE DI TERRANOVA DEI PASSERINI
PROVINCIA DI LODI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(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)

Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 29/03/2025

INDICE

Premessa……...::

Riferimenti normativi…….....

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione……..

1.1. Analisi del contesto esterno e interno……

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione……...

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico……

Sottosezione 2.2. – Performance…….

Sottosezione 2.3. - Obiettivi di pari opportunità……

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza……..

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano……...

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa……...

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile…….

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale…….

4. – Il Monitoraggio…….....

ALLEGATI

ALLEGATO I – Piano delle Performance 2025-2027

ALLEGATO II – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026

ALLEGATO III – Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 tale documento, 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 nell'ordinamento italiano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe e sostituisce 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 prevista dalla legge per l'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: 1. autorizzazione/concessione; 2. contratti pubblici; 3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; 4. concorsi e prove selettive; 5. 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.

Inoltre, Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022. In particolare, 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.

Ai sensi dell'art. 6, co. 3 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2, ovvero, rispettivamente, con riferimento a: struttura organizzativa (lett. a); organizzazione del lavoro agile; programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni (lett. c, n. 2). Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione redatto in forma semplificata (DUPS) 2025-2027** (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 08.10.2024) e la Nota di Aggiornamento al DUPS 2025-2027 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 27.12.2024), e con il **Bilancio di previsione**

finanziario 2025-2027 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 in data 27.12.2024).

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (**PIAO**) assorbe nelle proprie apposite sezioni: a) il ***Piano dei fabbisogni di personale*** di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il ***Piano delle azioni concrete*** di cui all'art. 60-*bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; b) il ***Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*** di cui all'art. 2, co. 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", è disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del d.l. n. 124 del 2019, convertito dalla l. n. 157 del 2019); c) il ***Piano della performance*** di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; d) il ***Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; e) il ***Piano organizzativo del lavoro agile*** di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; f) il ***Piano di azioni positive*** di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Con riferimento ai compiti e alle responsabilità nella predisposizione del PIAO, la ripartizione è riassumibile secondo il seguente prospetto:

COMPITI DI REDAZIONE	ORGANO ESECUTIVO	SEGRETARIO COMUNALE	FUNZIONARI APICALI	NUCLEO DI VALUTAZIONE
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	X	X	X	
COORDINAMENTO E SUPPORTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO		X	X	
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	X			
MONITORAGGIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE		X		X

Nel dettaglio, con riferimento alle singole sezioni e sottosezioni del PIAO, la ripartizione è così riassumibile:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	SOTTOSEZIONE	ORGANO POLITICO	TUTTO IL PERSONALE DELL'ENTE	SEGRETARIO COMUNALE / RPCT	NDV
SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINI-STRAZIONE	Nessuna sottosezione		X		
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Sottosezione 2.1 "Valore pubblico"	X	X		
	Sottosezione 2.2 "Performance"	X	X		
	Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"		X	X	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa"	X			
	Sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"	X			
	Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	X			
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	Nessuna sottosezione		X	X	X

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Terranova dei Passerini

Indirizzo: Via A. Grandi, 2

Codice fiscale/Partita IVA: 03541000968

Recapito telefonico: 0377/833587

Indirizzo sito interne: https://www.comune.terranovadeipasserini.lo.it/

e-mail: protocollo@comune.terranovadeipasserini.lo.it

PEC: protocollo@pec.comune.terranovadeipasserini.lo.it

Sindaco: Luca Bertolotti

Numero dipendenti al 31.12.2024: n. 6 dipendenti di cui n. 5 a tempo pieno e indeterminato e n. 1 dipendente a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004.

Numero abitanti al 31.12.2024: 955

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Per la descrizione e l'analisi del contesto esterno e interno dell'ente si rinvia all'analisi descrittiva contenuta nel **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027** di cui all'Allegato II del PIAO.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132 del 2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance" della Sezione 2.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al **Documento Unico di Programmazione redatto in forma semplificata**

(DUPS) 2025-2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 in data 08.10.2024 e, successiva Nota di Aggiornamento approvata con Deliberazione di Consiglio n. 45 in data 27.12.2024 che per gli enti con popolazione fino a 2.000 abitanti è redatto in forma semplificata ai sensi dell'art. 8.4.1 dell'Allegato 4/1 al d. lgs. n. 118 del 2011.

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei soggetti apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;

c) la semplificazione delle procedure;

d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono concordati fra i Responsabili di Settore e la Giunta. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'***Allegato I – Piano delle Performance 2025-2027.***

2.2.1 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Terranova dei Passerini, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 1° GENNAIO 2025.

Al 1° gennaio 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Personale dipendente: n. 5, di cui:

Donne: n. 4 a tempo pieno e indeterminato;

Uomini: n. 1 a tempo pieno e indeterminato.

Il personale dipendente a tempo pieno e indeterminato è così suddiviso per Servizio:

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo/demografici/Servizi sociali	0	2	**2**
Settore Finanziario / Economico / Tributi	0	1	**1**
Settore Manutentivo, Lavori pubblici, Urbanistica ed edilizia	1	0	**1**
Assistente Sociale	0	0	**0**
Settore Polizia Municipale	0	1	**1**
TOTALE	**1**	**4**	**1**

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO:

Area dei funzionari (ex Cat. D)	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Posti di ruolo a tempo pieno	0	2	2
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Posti di ruolo a tempo pieno	0	**2**	**2**
Posti di ruolo a tempo parziale	1	0	1
Area degli operatori esperti (ex Cat. B1/B3)	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Posti di ruolo a tempo pieno	**1**	0	**1**
Posti di ruolo a tempo parziale	**0**	0	**0**
Area degli operatori (ex Cat. A)	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	**0**
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	**0**

Nel corso del triennio 2025-2027 l'Amministrazione comunale intende predisporre e adottare le azioni necessarie al fine di perseguire i seguenti **obiettivi di pari opportunità**:

1) implementare il benessere nell'ambiente di lavoro;

2) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

3) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

4) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

1. Con riferimento all'obiettivo del ***benessere nell'ambiente di lavoro***, il Comune di Terranova dei Passerini si impegna a fare sì che non si verifichino i presupposti per l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie, anche a contenuto sessuale; casi di *mobbing*; atteggiamenti miranti ad svilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice, sotto forma di discriminazioni.

L'Amministrazione Comunale nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle pari opportunità ed i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, può dotarsi di organismi e strumenti di attuazione delle misure indicate, di previsione e di proposta di nuovi interventi e di elaborazione di ulteriori modalità attuative.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata è la proposta di un'attività di ascolto finalizzata alla ricezione delle eventuali istanze dei dipendenti ricollegate alle esigenze del "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Descrizione dell'intervento: prendere in esame gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto con riferimento alla conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione al fine di implementarne la conciliazione.

2. Con riferimento all'obiettivo di ***garantire il rispetto delle pari opportunità nel reclutamento del personale*** il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si possa privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano

rispettosi e non discriminatori. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata consiste nell'assicurare una organizzazione e uno svolgimento delle procedure selezione non discriminanti per i partecipanti di sesso maschile o per le partecipanti di sesso femminile.

3. Con riferimento all'obiettivo di ***garantire le pari opportunità in materia di formazione del personale*** il piano della formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time anche attraverso l'utilizzo di formazione on line. Il Comune si impegna inoltre a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità 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 eventuali apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella predisposizione e nell'erogazione di una formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/aspettativa per facilitare l'aggiornamento professionale e il reinserimento dopo lunghe assenze.

Descrizione dell'intervento: Programmare interventi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui il personale è inserito e/o da soggetti appositamente individuati.

4. Con riferimento all'obiettivo di ***facilitare forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio*** il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per l'assistenza ai disabili e per il diritto alla cura. L'Ente continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazioni sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella disciplina del part-time e dei

congedi per favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Descrizione dell'intervento: Per quanto possibile, sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto esclusivamente tenendo in considerazione che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono presupposti per la creazione del valore pubblico stesso, che rappresenta un obiettivo di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ha formalmente invitato i cittadini, le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi a produrre suggerimenti ed osservazioni utili di cui l'amministrazione avrebbe tenuto conto ai fini della formulazione definitiva dell'aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027, mediante pubblicazione, in data 27/01/2025, di avviso di consultazione pubblica sul sito istituzionale dell'ente e nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente. Non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte di aggiornamento circa i contenuti della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 (**Allegato II del PIAO**).

La presente sottosezione, già adottata per il triennio 2023-2025, è aggiornata con conferma per l'anno 2025 (deliberazione di G.C. n. 9 del 11/02/2025).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente Sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione: la macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 01/08/2019) e della deliberazione di G.C. di riorganizzazione interna delle aree e degli uffici comunali n. 74 del 25/11/2021 il sistema organizzativo dell'Ente si articola in:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- 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.

ORGANIGRAMMA

Numero 5 unità di personale a tempo indeterminato e numero 1 unità a tempo determinato.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Responsabilità dell'area amministrativa: Rancati Stefania.

Responsabilità servizi finanziari: Sindaco Bertolotti Luca, Responsabile ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge n. 388/2000 (Decreto n. 11 del 20/06/2024) a far data dal 20/06/2024;
Responsabilità ufficio tecnico: Uccellini Matteo (assunto ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004).

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Numero 3 unità di personale

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Non ci sono altri elementi

INTERVENTI CORRETTIVI

Non si sono svolti interventi correttivi

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Terranova dei Passerini ha ritenuto di non adottare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) trattandosi di adempimento non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Quadro normativo

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché' di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n. 77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1,lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150".

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi

erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'emergenza COVID-19 ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali. Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

L'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, che disciplina il P.I.A.O., da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce, tra l'altro, che il detto Piano assorbirà il POLA e definirà, ai sensi del comma 2 dell'art. 6, «a) gli obiettivi programmatici e strategici (omissis); b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle

organizzazioni sindacali: omissis»; Successivamente il DPCM del 23 settembre 2021 prevede che, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza.

Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà pertanto alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.AO.) 2025-2027 Con Decreto dell'8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021. L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che "il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa", dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (…) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)".

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione", che anticipa ciò che sarebbe stato definito entro l'anno nei contratti nazionali di lavoro.

Il 16 novembre 2022 viene firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Secondo il CCNL, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro da svolgere in modalità agile/da remoto sono stabiliti dalle Amministrazioni, previo confronto con i sindacati. L'art. 4, comma 1, lettera b), del DPCM n. 232/2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, prevede che, nella presente sottosezione devono essere indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

AREA	Posti coperti alla data del 31.12.2024		
	FT	PT	Posti da coprire per effetto del presente piano
Funzionari e E.Q.	2		Anno 2025 1 Area funzionari ed E.Q., Funzionario Tecnico a tempo parziale 18 h
Istruttori	2	1 (assunto per 8 ore ai sensi art. 1 c. 557 L. 311/2004)	
Operatori Esperti	1		
TOTALE	5	1	1

MODALITA' DI ASSUNZIONE: ricorso a mobilità, scorrimento graduatorie vigenti di altri Enti oppure procedura concorsuale.

Per quanto riguarda il servizio di polizia locale, è in essere una gestione associata tra i comuni di Bertonico, Turano, Brembio e Terranova dei passerini (delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 17/04/2024)

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa
Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.
Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.
In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Un prospetto dettagliato del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025 – 2027 è contenuto nell'**Allegato III del PIAO**.

STIMA DEI TREND DELLE CESSAZIONI			
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Cessazioni previste	0	0	0

In armonia con i principi di efficienza, efficacia ed economicità, si stabilisce che, senza necessità di modificare il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, qualora nel corso dell'anno 2025, si dovessero verificare cessazioni dal servizio del personale, si potrà procedere alla loro sostituzione con personale di pari profilo e Area funzionale, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva.
Resta inteso che per gli anni 2026 e 2027 si dovrà rivedere il presente Piano a seguito delle risultanze del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2025.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Programmazione di incremento dei servizi digitali a favore del cittadino
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono programmate esternalizzazioni di attività
c) a seguito internalizzazioni di attività: Non sono programmate internalizzazioni di attività
d) a seguito di dismissione di servizi:

Non è stata programmata la dismissione di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non sono programmati potenziamenti dei servizi
f) a causa di altri fattori interni: **--------**
g) a causa di altri fattori esterni: **--------**

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non sono in programma processi di digitalizzazione
h) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono programmate esternalizzazioni di attività
i) a seguito internalizzazioni di attività: Non sono programmate internalizzazioni di attività
j) a seguito di dismissione di servizi: Non è stata programmata la dismissione di servizi
k) a seguito di potenziamento di servizi: Non sono programmati potenziamenti dei servizi
l) a causa di altri fattori interni: **--------**
m) a causa di altri fattori esterni: **--------**

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi: Non sono in programma processi di digitalizzazione
b) a seguito di esternalizzazioni di attività: Non sono programmate esternalizzazioni di attività
c) a seguito internalizzazioni di attività:

Non sono programmate internalizzazioni di attività
d) a seguito di dismissione di servizi: Non è stata programmata la dismissione di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi: Non sono programmati potenziamenti dei servizi
f) a causa di altri fattori interni: --------
g) a causa di altri fattori esterni: ---------

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
Premessa Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Non sono previste allocazioni di risorse.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
Premessa Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni.

Nel corso dell'anno 2025 si prevede l'assunzione di n. 1 figura Area dei Funzionari e E.Q. a tempo indeterminato e parziale a 18 h, profilo Funzionario Tecnico mediante ricorso a mobilità, scorrimento graduatorie vigenti di altri Enti oppure a procedura concorsuale.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Terranova dei Passerini è consapevole del ruolo strategico della *formazione* già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche: a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008; c) anagrafe per gli Ufficiali di stato civile.

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica.

In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. la formazione su tematiche di specifico interesse dei Servizi/Uffici del Comune, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili;
3. la formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

In applicazione della direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025 l'attività di formazione coinvolgerà, compatibilmente con le esigenze di servizio e le disponibilità di bilancio, un impegno complessivo per dipendente non inferiore a 40 ore annue. Poiché la predetta direttiva equipara le 40 ore annue ad "una settimana", tale plafond è da intendersi riferito al personale a

tempo pieno e in servizio tutto l'anno; pertanto, si dovrà procedere al dovuto riproporzionamento in caso contrario.

Obiettivo	Target anno 2025
Formazione minima prevista dalla Direttiva della FP del 14/1/2025	n. 40 ore

Per l'anno 2025 sono previste le seguenti attività formative:

Tipologia attività formativa	**Intervento**	**Modalità esecutiva**	**Personale coinvolto**
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Corso on-line	Tutto il personale
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Sezione "Amministrazione trasparente" e obblighi di pubblicazione	Corso on-line	Tutto il personale
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Corso di aggiornamento in tema di sicurezza sul lavoro	Corso in presenza	Tutto il personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione. L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.