



COMUNE DI CICOGNOLO
Provincia di Cremona

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2025 - 2027**

Allegato A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 24.03.2025

Il Segretario Comunale
F.to: Dott.ssa Maria Rita Nanni

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#).

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- 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;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Comune di CICOGNOLO è uno strumento di pianificazione strategica finalizzato a garantire l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza nell'organizzazione delle attività amministrative e nella gestione delle risorse. In un contesto territoriale caratterizzato da una popolazione di circa 1600 abitanti, il PIAO ha come obiettivo primario il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, la gestione ottimale delle risorse umane e finanziarie e il rispetto degli obiettivi di sostenibilità economica, sociale e ambientale.

1. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: CICOGNOLO

Indirizzo: VIA G. MARCONI N. 25; 26030 CICOGNOLO

Codice fiscale/Partita IVA: 00312110190

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Categoria: Comune

Sindaco: Angelo Bergamaschi

Segretario: Dott.ssa Maria Rita Nanni

Vice Segretario Comunale: Dott.ssa Giulia Bastelli

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dott.ssa Giulia Bastelli

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: 3

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 954

Telefono: 0372/835923

Sito internet: www.comune.cicognolo.cr.it

E-mail: segreteria@comune.cicognolo.cr.it

PEC: protocollo.comune.cicognolo@pec.regione.lombardia.it

COMUNE DI CICOGNOLA (Provincia di Cremona)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000); - Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 267/2000); - Programma Risorse Obiettivi (art. 169 del D.lgs. 267/2000); - Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009). <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p>
2.1. Valore pubblico	<p>Sezione <u>non obbligatoria</u> per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 20.12.2024. Si richiama inoltre la deliberazione di consiglio comunale n. 41 del 20.12.2024 di approvazione del Bilancio di Previsione per l’esercizio finanziario 2025/2027.</p> <p>Si richiama la nuova direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione in materia di formazione e di valorizzazione del capitale umano, di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione e valutazione della performance, considerando la <i>formazione del personale</i> una delle determinanti della <u>creazione di valore pubblico</u>.</p>
2.2. Performance	<p>Sezione <u>non obbligatoria</u> per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune.</p> <p>La Giunta Comunale ha approvato con atto n. 13 del 30.01.2025 il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 – parte economica, affidando i capitoli ai responsabili di servizio.</p> <p>L’art. 169, comma 3-bis, terzo periodo, del TUEL, prevedeva “<i>Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG</i>”, successivamente l’art. 1 del DPR 81/2022</p>

	<p>“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO), ha inserito il Piano della Performance tra i documenti assorbiti dal PIAO e ha disposto l’abrogazione del terzo periodo dell’art. 169 comma 3-bis sopra citato, prevedendo, all’art. 2 che “ ... il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO”.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 28.02.2024 è stato approvato l’aggiornamento del sistema di valutazione della performance, il quale è consultabile al seguente link: Sistema di misurazione e valutazione della Performance Comune di Cicognolo</p> <p>Il Piano Esecutivo di Gestione in allegato al presente PIAO sotto la lettera A).</p>
--	--

<p>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o altro funzionario puntualmente individuato</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.</p> <hr/> <p>Con l’approvazione della L. n. 190/2012 “<i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione</i>” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l’altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.</p>
--	---

	<p>La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche le novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione; Anac con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. Il provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza.</p> <p>Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.</p> <p>ANAC sottolinea come in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.</p> <p>La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.</p> <p>La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.</p> <p>La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none">- la valutazione di impatto del contesto esterno;- la valutazione di impatto del contesto interno;- la mappatura dei processi;- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. <p>Anac con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato 3 schemi di pubblicazione (Allegati I, II e III) ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Le schede forniscono le istruzioni operative per il caricamento dei dati relative alle seguenti sezioni:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Allegato I - “Pagamenti dell’amministrazione” – “Dati sui pagamenti” (Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013) - Allegato II - “Organizzazione” – “Articolazione degli uffici” (art. 13, c.1, D. Lgs. n. 33/2013) - Allegato III – “Controlli e rilievi sull’amministrazione “ – “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe” – “Organi di revisione amministrative e contabile” – “Corte dei Conti” (Art. 31, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013) <p>L’Allegato IV della citata delibera prevede istruzioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, introducendo il meccanismo della “validazione” per la pubblicazione dei dati, operazione propedeutica alla loro diffusione, e quello del “controllo” inteso come monitoraggio da parte del RPCT.</p> <p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 26.01.2024 è stato approvato “Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 – sottosezione PIAO 2024 punto 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”, confermato per l’anno 2025 con atto di GC n. 98 del 20.12.2024.</p> <p>Il Piano è consultabile al seguente link: Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza Comune di Cicognolo</p>
--	--

COMUNE DI CICOGNOLO (Provincia di Cremona)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organigramma; 2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo; 3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; 4) 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.
3.1. Struttura organizzativa	<p>La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura e unità di microstruttura.</p> <p>Le unità di macrostruttura coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell’amministrazione. Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area e sono dirette da Responsabili titolari di posizione organizzativa: raggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici</p>

	<p>gli indirizzi, Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune. La struttura si articola come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Personale (Sindaco) - Servizio Amministrativo-Contabile - Servizio Tecnico <p>Al vertice della struttura si trovano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività; b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti; c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco. - il Vice Segretario, che svolge funzioni di Segretario Comunale nei casi di vacanza, assenza o impedimento. - le Posizioni organizzative/EQ: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate. <p>L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.</p> <p>La struttura organizzativa e l'organigramma del Comune è evidenziata nell'allegato B) al presente PIAO.</p>
<p>3.2. Organizzazione del lavoro agile</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; 2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza; 3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un <i>cloud</i> 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. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente; 5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. <p>L'Amministrazione Comunale considerato il numero limitato di dipendenti non ritiene di attivare il lavoro in modalità agile.</p>
<p>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p style="text-align: center;">CONTENUTI</p> <p>Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2) la 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; 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate; 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali. <p>Novità normative in materia di personale dal 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Legge di Bilancio 2025 - D.L. 27 dicembre 2024 n. 202 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” (cd. Decreto “Milleproroghe”) in vigore dal 28/12/2024 - Legge 13 dicembre 2024 n. 203 “Disposizioni in materia di lavoro” (cd. “Collegato Lavoro”) in vigore dal 12/01/2025

Assunzioni

Per i concorsi pubblici banditi dal 1° gennaio 2025, rientra a pieno regime la disposizione di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 che prevedeva la facoltà fino al 31/12/2024 il previo espletamento della procedura di mobilità volontaria.

A tal riguardo la bozza del Decreto PA prevede significative modifiche al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilendo che le amministrazioni dovranno riservare almeno il 5% dei posti messi a bando nel 2025 per le procedure di mobilità, con l'intento di raggiungere il 15% entro il 2027. Sarà data priorità ai dipendenti provenienti da altre amministrazioni che abbiano accumulato almeno 36 mesi di servizio in posizione di comando o distacco.

Calcolo spazi assunzionali

A decorrere dal 2025, l'applicazione del DM marzo 2020 relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, risulterà semplificata, in quanto non saranno più previste limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica.

I Comuni applicano le regole per le assunzioni a tempo indeterminato, in base alla sostenibilità finanziaria, tutt'ora disciplinate dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020, corredato dall'apposita circolare esplicativa del Dipartimento Funzione Pubblica 13/05/2020.

A partire dal 2025 i Comuni "virtuosi", ovvero quelli che hanno un rapporto di personale sulle entrate correnti al di sotto del "valore soglia" più basso per la fascia demografica di appartenenza, dove il Comune di Cicognolo si colloca, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del richiamato DPCM, in relazione alla fascia demografica di appartenenza (art. 4, comma 2, DPCM).

A decorrere dal 2025 cessa l'applicabilità:

- dell'incremento graduale rispetto alla spesa di personale 2018, previsto dall'art. 5, comma 1, DPCM;
- della possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga ai predetti incrementi percentuali.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 è allegato al presente PIAO sotto la lettera C)

La nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 20.12.2024, nella sezione relativa alle Risorse Umane viene modificata e aggiornata come indicato **nell'allegato C).**

La nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 è consultabile al seguente link:

[Bilancio preventivo | Comune di Cicognolo](#)

	<p style="text-align: center;">Piano delle azioni positive</p> <p>Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 30.11.2023 ed è consultabile al seguente link:</p> <p style="text-align: center;">https://comune.cicognolo.cr.it/amministrazione-trasparente/sezioni/590490-dati-ulteriori</p> <p style="text-align: center;">Formazione del personale</p> <p>Il Piano della formazione del personale 2025-2027 è evidenziato nell'allegato A) al presente PIAO.</p>
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>Sezione <u>non obbligatoria</u> per amministrazioni con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Si fa presente quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cicognolo, adottato con deliberazione di GC n. 1 del 26.01.2024 e confermato per l'anno 2025 con atto di GC n. 98 del 20.12.2024. - per quanto riguarda gli obiettivi di performance, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e, nel caso, segnalare all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione.

ALLEGATO A) – PIAO 2025-2027 - Sottosezione 2.2 - Performance

Piano Esecutivo di Gestione

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è uno strumento di programmazione operativo annuale, approvato dalla Giunta dell'Ente dopo l'approvazione del bilancio preventivo da parte del Consiglio dell'Ente.

La disciplina fondamentale del PEG è contenuta nell'art.169 del TUEL, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, che così dispone al comma 1:

“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza.

Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.”

Gli altri commi dell'art.169 del Tuel indicano altre caratteristiche del PEG:

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP).

Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118, e successive modificazioni.

Pertanto, il piano esecutivo di gestione si inserisce nei documenti fondamentali di programmazione quale strumento operativo di breve e medio termine da redigersi ogni anno sulla base di quanto indicati nel DUP e nel bilancio preventivo. La funzione principale del piano esecutivo di gestione consiste nel permettere la gestione da parte dei funzionari dell'Ente, nella separazione tra funzioni politiche (attribuite al Consiglio e alla Giunta) e le competenze gestionali dei funzionari responsabili dei servizi.

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4/1 al D.Lgs 23/6/2011, n.118, punto 10.1, specifica che: “Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi.

Con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n.80, il Piano Esecutivo di Gestione rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali.

Infatti l'art. 169, comma 3-bis, terzo periodo, del TUEL, prevedeva “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*”, successivamente l'art. 1 del DPR 81/2022 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*” (PIAO), ha inserito il Piano della Performance tra i documenti assorbiti dal PIAO e ha disposto l'abrogazione del terzo periodo dell'art. 169 comma 3-bis sopra citato, prevedendo, all'art. 2 che “*... il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO*”.

A tal proposito la Giunta Comunale con atto n. 13 del 30.01.2025, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 – parte economica, assegnando a ciascun Responsabile di Servizio le risorse e le dotazioni necessarie al fine di assicurare l'ordinario funzionamento dell'Ente.

Di seguito si elencano gli obiettivi 2025 in relazione alle linee di attività

Segreteria e Organi istituzionali

Finalità da conseguire

Garantire adeguati standards qualitativi al fine di provvedere alle attività a carico dei diversi servizi. Verrà rivolta particolare attenzione, sia in fase istruttoria sia in fase di pubblicazione, alla predisposizione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, perseguendo la tempestività della traduzione delle proposte di deliberazioni in deliberazioni definitive.

Pubblicazione on-line delle determinazioni dei Responsabili di Servizio (Ufficio Personale e Amministrativa-Contabile).

Continuità nell'assistenza al Segretario Comunale.

Promuovere la diffusione all'interno degli uffici dell'Ente delle informazioni significative ai fini di consentire la massima circolarità delle stesse.

Obiettivi da conseguire nel periodo

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato
Promuovere la diffusione all'interno degli uffici dell'Ente delle informazioni significative ai fini di consentire la massima circolarità delle stesse	2025	100%

Progetto Performance

Al fine della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, dell'utilizzo dei sistemi premianti, con l'obiettivo di una maggiore quantità e migliore qualità dei servizi erogati, tramite comportamenti amministrativi economici ed efficienti in termini di miglioramento del livello di benessere sociale, economico e ambientale, creando "valore pubblico", il Comune di Cicognolo ha provveduto:

- con deliberazione di G.C. n. 68 del 24.05.2023 è stato approvato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- con deliberazione di G.C. n. 70 del 24.05.2023, è stato approvato l'aggiornamento del sistema di valutazione della performance e della metodologia di pesatura e graduazione delle posizioni oggetto di incarico di elevata qualificazione (EQ);
- con deliberazione di G.C. n. 69 del 24.05.2024, è stato approvato l'aggiornamento del sistema di valutazione della performance.

A fronte di un quadro generale molto complesso sul tema della Performance e considerata la minore dimensione organizzativa di questo Ente, si è ritenuto di aderire al progetto relativo al servizio di supporto per la gestione della performance e nucleo di valutazione, per il biennio 2024-2025, predisposto da Lega dei Comuni di Pavia (GC n. 133 del 22.11.2023).

Si richiama a tal proposito:

- la direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance a firma del Ministro per la pubblica amministrazione del 13 dicembre 2023;

- la Legge 29 aprile 2024, n. 56, di conversione del decreto-legge 2 marzo 2024 n. 19, in tema di performance individuale e modalità di rispetto dei tempi di pagamento;
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 in tema di promozione della formazione quale specifico obiettivo di performance.

Obiettivi	Indicatore di risultato
Attuazione strategie per la piena valorizzazione del merito nel contesto organizzativo	Entro il 31.12.2025

Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nel rispetto delle previsioni delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2014/2016 e successivi, e da ultimo il PNA 2022.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 e l’Aggiornamento 2024 del PNA 2022 con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

L’aggiornamento 2024 fornisce indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Obiettivi	Indicatore di risultato
Relazione annuale del RPCT anno 2024	Entro il 31.01.2025
Sottosezione del PIAO, punto 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”	Entro il 30.03.2025

Trasparenza e obblighi di pubblicazione

Il D. Lgs. 33/2013 ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*».

Tale disciplina è stata profondamente modificata con l’entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016 (cd. Foia), che ha novellato sia la Legge 190/2012 sia il decreto attuativo D. Lgs. 33/2013, e da ultimo, in materia di trasparenza, è intervenuta la legge di bilancio 160/2019 che ha apportato rilevanti modifiche al predetto D. Lgs. 33/2013 in tema di sanzioni applicabili per la mancata pubblicazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed in particolare agli articoli 19 “*Bandi di concorso*”, articolo 46 “*Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico*” e articolo 47 “*Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici*” del D. Lgs. n. 33/2013.

Con delibera n. 1310/2016, l’Autorità ha adottato «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*», rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n.

1134/2017, sono state approvate le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

In entrambi gli atti citati, ANAC ha elaborato una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” come disegnata dal legislatore nell’Allegato A) del D. Lgs. 33/2013.

E’ stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.43 del 27.10.2023, il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

Anac con delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato 3 schemi di pubblicazione (Allegati I, II e III) ai sensi dell’art. 48 del D. Lgs. n. 33/2013, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Le schede forniscono le istruzioni operative per il caricamento dei dati relative alle seguenti sezioni:

- Allegato I - “Pagamenti dell’amministrazione” – “Dati sui pagamenti” (Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)
- Allegato II - “Organizzazione” – “Articolazione degli uffici” (art. 13, c.1, D. Lgs. n. 33/2013)
- Allegato III – “Controlli e rilievi sull’amministrazione “ – “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe” – “Organi di revisione amministrative e contabile” – “Corte dei Conti” (Art. 31, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013)

L’Allegato IV della citata delibera prevede istruzioni operative per la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, introducendo il meccanismo della “validazione” per la pubblicazione dei dati, operazione propedeutica alla loro diffusione, e quello del “controllo” inteso come monitoraggio da parte del RPCT.

Obiettivi	Indicatore di risultato
Pubblicazione di atti, documenti e dati obbligatori per finalità di trasparenza e loro costante aggiornamento	Anno 2025

Protocollo e Albo Informatico

Provvede in particolare alla registrazione degli atti degli uffici comunali e della corrispondenza in arrivo e in partenza, secondo le disposizioni del D.P.R. 445/2000.

Ha competenza per la tenuta dell’archivio comunale corrente e provvede alla messa a disposizione della documentazione agli uffici ed agli utenti autorizzati.

A tal fine si ricorda, in tema di “Digitalizzazione della P.A.”che, ai sensi dell’art. 24, c. 3bis, del DL 90/2014 (L. 114/2014), con deliberazione di GC n. 18 del 16.02.2015, è stato approvato il Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on-line.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 08.10.2015 si è provveduto alla nomina del responsabile della gestione documentale.

Con propria determinazione n. 42 del 08.04.2019 è stato affidato il servizio di conservazione a norma di tutti i documenti informatici e amministrativi, alla ditta Halley Informatica Srl, “conservatore” accreditato AGID, così come previsto dall’art. 44 bis, comma 1 del CAD.

Finalità da conseguire:

- protocollazione degli atti in entrata e in uscita, classificazione e smistamento ai destinatari della posta in arrivo;
- gestione del sistema di ricezione di documenti elettronici attraverso la casella di posta elettronica certificata;

- assistenza ai vari servizi nelle operazioni di protocollazione della corrispondenza in uscita
- gestione documentale informatizzata

Obiettivi	Indicatore di risultato
Manuale per la gestione del protocollo informatico	31.12.2025
Manuale di Conservazione dei documenti informatici	31.12.2025
Manuale di gestione documentale e relativi allegati così come previsti dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica di Regione Lombardia, aggiornato alle ultime disposizioni legislative	31.12.2025

Pubblica Istruzione

Si occupa dell'organizzazione e della gestione amministrativa di attività a supporto delle attività scolastiche locali (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) per dare una risposta pronta ed adeguata alle esigenze emergenti e delle iniziative rivolte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio, mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, secondo le indicazioni contenute nel Piano Diritto allo Studio, alla cui formulazione partecipa con un apporto qualificato ed essenziale.

Garantisce la continuità del servizio di *mensa scolastica* e del *servizio di trasporto alunni* (anche in occasione di gite scolastiche).

In seguito all'emanazione del Decreto semplificazione e Innovazione, dal 28 febbraio 2021 il Comune di Cicognolo ha attivato le procedure per effettuare i pagamenti relativi ai servizi scolastici mediante la piattaforma PagoPa, offrendo l'opportunità, all'utente che usufruisce del servizio, di scegliere il prestatore del servizio di pagamento (banca e istituto di pagamento) e il canale tecnologico preferito.

Finalità da conseguire:

MENSA: la gestione del servizio mensa scolastica è affidata all'esterno a ditta specializzata del settore. L'ufficio è in costante collegamento con la ditta per un'efficiente gestione del servizio.

TRASPORTO: gestisce e coordina il percorso del trasporto.

Provvede:

- al raccordo fra cooperativa che gestisce la mensa scolastica e l'ATS per quanto concerne la validazione dei menù;
- alla predisposizione e raccolta delle richieste di ammissione al servizio - verifica pagamenti, solleciti e rimborsi.

La gestione ed organizzazione legata ai servizi scolastici è garantita, proponendo i seguenti obiettivi:

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato
Modulistica per i servizi scolastici	2025	Entro maggio
Piano annuale trasporto	2025	Entro agosto
Controllo pagamenti a.s. 2024/2025	2025	Entro dicembre
Emissione ruolo coattivo insoluti a.s. 2023/2024	2025	Entro maggio

Servizi Demografici e Cimiteriali

Servizi Demografici

Programmi di competenza statale la cui gestione è stata delegata ai Comuni e le cui funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale del Governo.

- **Settore *Anagrafe*:** Tenuta dell'Anagrafe Popolazione Residente (ingresso in ANPR avvenuto nel 2019) e Anagrafe Italiani Residenti all'Estero e servizi di carattere certificativi connessi. Rilascio delle carte d'identità elettroniche. Attivo progetto "Una scelta in Comune": i cittadini, contestualmente al rinnovo della Carta d'Identità, possono dichiarare la propria volontà di donare gli organi.
Cambio di residenza in tempo reale. L'art. 5 del decreto-legge 9 febbraio 2012 n. 5, convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35 ha introdotto nuove disposizioni in materia anagrafica, riguardanti le modalità con le quali effettuare le dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13, comma 1, lett. A), b) e c), del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223, nonché il procedimento di registrazione e di controllo successivo delle dichiarazioni rese. Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni; verifica delle convivenze anagrafiche e popolazioni speciali.
- **Settore *Stato civile*:** rilascio di atti connessi a nascita, morte, cittadinanza, matrimonio – servizi di carattere certificativi connessi. Celebrazione matrimoni civili, redazione atti di separazione e divorzio (ai sensi della Legge n. 162/2014), in relazione anche alla Legge 20.05.2016 n. 76 relativa alle unioni civili e convivenze di fatto.
- **Settore *Elettorale*:** Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali – Servizi di carattere certificativi connessi e rilascio elenchi estratti dalle liste elettorali. Aggiornamento Albo Scrutatori e Albo Presidenti di Seggio. Revisioni dinamiche e semestrali per iscrizioni e cancellazioni dal corpo elettorale.
- **Settore *Leva militare*:** Formazione ed aggiornamento delle liste di leva annuali – Tenuta ed aggiornamento dei ruoli matricolari – Assistenza e segretariato nella predisposizione delle pratiche di esonero o dispensa – Servizi di carattere certificativi.
- **Settore *Servizio statistico*:** rilevazione, raccolta, interpretazione ed elaborazione dei dati statistici a supporto degli organi istituzionali e gestionali dell'ente, di operatori economici, istituzioni, ecc. Supporto alle indagini statistiche promosse dall'ISTAT. Statistiche demografiche: cura delle funzioni statistiche previste dal programma statistico nazionale limitatamente ai servizi demografici. Diffusione di dati statistici demografici alle istituzioni ed agli Enti pubblici interessati.
In ottemperanza a quanto sancito dall'art. 3 del D.L. 179/2012 convertito con modifiche dalla Legge 221 del 17/12/2012, l'ISTAT ha inserito il Comune di Cicognolo nell'elenco dei comuni non autorappresentativi che sono chiamati a partecipare alle rilevazioni a rotazione nel quinquennio di programmazione per l'annualità 2022. L'ufficio di censimento dovrà partecipare all'indagine areale e di lista. A decorrere da marzo 2022 si avvierà l'indagine delle convivenze anagrafiche e popolazioni speciali.
- **Settore *Economato*:** compilazione buoni, rendiconto e predisposizioni determinazioni. Provvede a liquidare le spese di propria competenza e previste dal relativo regolamento.

Finalità da conseguire:

Anagrafe e Stato Civile: Aggiornamenti anagrafici: iscrizioni, cancellazioni, variazioni di indirizzo, variazioni di stato civile. Annotazioni di stato civile sugli atti custoditi presso il Comune di Cicognolo e relative comunicazioni agli uffici competenti.

Proseguo nell'educazione nei confronti dei cittadini, uffici pubblici e privati per un uso corretto e non distorto delle nuove norme in materia di autocertificazione e di semplificazione amministrativa.

Elettorale: costante aggiornamento e controllo delle liste elettorali.

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato
Publicare tutte le informazioni utili per i cittadini sul sito istituzionale	2025	100%

Servizi Cimiteriali

Il servizio prevede:

- Aggiornamento e gestione archivi informatici concessioni cimiteriali;
- Controllo delle scadenze contrattuali ordinarie;
- Predisposizione e stipula contratti per concessione di loculi/ossari e relativo inserimento nel programma "Gestione Cimiteri";
- Rapporti con l'utenza del servizio afferente le procedure contrattuali;
- Cura degli adempimenti e delle procedure amministrative precedenti e conseguenti alla stipula dei contratti;
- Adempimenti necessari per esumazioni ed estumulazioni;
- Gestione dell'apertura e della chiusura dei cimiteri comunali.

Con deliberazione di CC n. 39 del 19.11.2019 è stato approvato il regolamento comunale del servizio Cimiteriale in attuazione del Regolamento di Polizia Mortuaria, come successivamente modificato ed integrato, predisposto in un'ottica di aggiornamento e razionalizzazione delle disposizioni dallo stesso recate, fornendo al personale comunale uno strumento idoneo per supportarli nella gestione dei procedimenti relativi ai servizi cimiteriali e diretto a disciplinare i rapporti giuridici con i cittadini secondo i principi di legalità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa.

Con l'approvazione del Piano Cimiteriale, con atto di C.C. n. 9 del 18.04.2013, è stata individuata un'area per la collocazione delle salme indecomposte nel Cimitero di Cicognolo, in previsione delle operazioni di estumulazione, qualora le salme estumulate risultino indecomposte.

Al termine di tutte le operazioni di esumazione ed estumulazione dovrà essere aggiornato il programma cimiteriale mediante la registrazione di tutte le stesse operazioni e movimentazioni eseguite nei cimiteri comunali.

La gestione del servizio Lampade votive è affidata all'esterno a ditta specializzata nel settore, che si occupa dell'intera gestione, dalle richieste alla fatturazione e solleciti.

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato
Controllo scadenze concessioni cimiteriali al fine di regolarizzare le singole concessioni e di verificare la disponibilità di posti da concedere	2025	100%
Analisi, verifica e valutazioni priorità interventi di esumazioni/estumulazioni all'interno del Cimitero	2025	100%

Aggiornamento dei dati nel software cimiteriale	2025	100%
Verifica per aggiornamento Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	2025	100%

Tempestività dei pagamenti – Art. 9 D.L. n. 78/2009 convertito nella Legge n. 102/2009 – DPCM 22/09/2014

L'articolo 9 del D.L. n. 78/2009 "Tempestività dei pagamenti della Pubblica Amministrazione", al comma 3, dispone che allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie, l'attività di analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'art. 9, comma 1 ter, del D.L. 29.11.2008 n. 185, convertito in Legge 28.01.2009 n. 2) deve essere effettuata anche dagli Enti Locali.

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 192/2012 di modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002 n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180.
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni".
- l'ex articolo 4-bis del DL 13/2023 "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", il quale prevede *"l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (nda ambito che comprende gli enti locali), di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica – da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile – sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati"*.
- le Circolari MEF/RGS n. 3 del 14 gennaio 2015, n. 22 del 22 luglio 2015.

Richiamata in particolare la circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative", la quale dispone il vincolo che almeno il 30% della retribuzione di risultato degli incaricati di elevata qualificazione debba essere ancorato al rispetto dei termini di pagamento; i revisori dei conti sono chiamati a verificare il rispetto di tale disposizione.

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato
Pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente dell'indici trimestrale e annuale dei tempi medi dei pagamenti secondo le indicazioni fornite dal DPCM 22/09/2014	2025	100%
Puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC, presidiando in modo costante i seguenti processi: la comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo dei pagamenti effettuati; la comunicazione al sistema informativo degli importi di fatture considerati sospesi oppure non liquidabili; la corretta implementazione della data di scadenza delle fatture	2025	100%

Ufficio Economico - Finanziario

Il servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal servizio, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, la gestione finanziaria del personale, i controlli fiscali, quella di collaborazione con il Revisore dei Conti.

L'attività del 2025 sarà incentrata soprattutto:

- 1) alla gestione dei fondi PNRR che ricomprende anche l'attività di monitoraggio e la relativa rendicontazione
- 2) sulla gestione degli equilibri finanziari, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica con un costante monitoraggio della situazione per la verifica dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2024.

Il bilancio di previsione 2025/2027, seppur il termine è stato differito al 28 febbraio 2025, è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 20 dicembre 2024 con atto n. 41.

Per quanto riguarda la gestione puramente economica-finanziaria del Comune l'obiettivo prioritario dell'area finanziaria è quello di assicurare e mantenere l'equilibrio del bilancio e collaborare alla predisposizione degli strumenti di pianificazione e programmazione necessari per amministrare il Comune.

Sarà monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti:

- aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica predisposta dal Ministero
- monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014 art.9 e 10.

A tal proposito si richiama:

- la Circolare n. 1 del 03/01/2024 della Ragioneria Generale dello Stato, la quale propone di chiarire le modalità di attuazione di questa riforma, strutturata in tre sezioni: 1. Obiettivi per la tempestività dei pagamenti (focalizzandosi sulla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni); 2. Valutazione della performance e assegnazione di obiettivi annuali (valutazione della performance, richiedendo alle Amministrazioni pubbliche di definire obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento); 3. Adempimenti degli organi di controllo (adempimenti degli organi di controllo di regolarità amministrativa e contabile. Questi organi, in linea con l'articolo 4-bis, sono incaricati di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati);
- la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con la quale Anac ha approvato 3 schemi di pubblicazione (Allegati I, II e III) ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 33/2013, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Si richiama in particolare l'Allegato I "Pagamenti dell'amministrazione" – "Dati sui pagamenti" (Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013), per il quale è previsto la validazione per la pubblicazione del dato ed il controllo inteso come monitoraggio da parte del RPCT.

L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, stabilisce che *"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"*; al mancato rispetto dei tempi di pagamento ne consegue la decurtazione della retribuzione di risultato dei Dirigenti/Elevate Qualificazioni.

Nel 2025, a seguito dei finanziamenti derivanti da risorse PNRR relative al PA Digitale 2026 Next Generation UE – Transizione Digitale, si continuerà ad adeguare e implementare ulteriormente le attrezzature e i sistemi informatici, al fine di rendere l'Amministrazione più digitale.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021, il quale ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del citato D.L. 80/2021.

Considerato che il PIAO, come previsto dal sopra citato articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del D.M. n. 132/2022, **per gli enti con meno di 50 dipendenti**, si compone di tre sezioni e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6 e precisamente:

- Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
 - Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;
- Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;
 - Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
 - Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
 - Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato
Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027	2025	Entro 30.03.2025

Ufficio Tributi

L'attività dell'Ufficio Tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, soprattutto alla luce delle nuove disposizioni in tema di tributi.

Verrà fornito adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni imposta, tassa o canone e migliorando le basi dati un uso.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di gestione, accertamento, incasso e rendicontazione dei tributi comunali. Verranno effettuate le opportune valutazioni, alla luce della vigente normativa, sul servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - IMU

L'IMU è regolata dai commi 738-783 della Legge n. 1610/2019. In generale, il presupposto d'imposta è costituito dal possesso di immobili ovvero di fabbricati, aree fabbricabili e terreni agricoli. Per quanto riguarda il possesso dell'abitazione principale o assimilata costituisce presupposto d'imposta solo nel caso in cui si tratti di unità abitativa classificata nelle categorie A1, A8 e A9 (c.d. abitazioni di lusso).

Per l'IMU proseguiranno le attività di front e back office, comprendenti anche attività di accertamento autonome per gli anni non scaduti.

Il Consiglio Comunale:

- con deliberazione n. 15 del 28.04.2023 ha approvato il regolamento per l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU)
- con deliberazione n. 38 del 20.12.2024 ha approvato le aliquote IMU anno 2025

TASSA RIFIUTI - TARI

La TARI, dal 2020, è calcolata secondo criteri stabiliti dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA), la quale ha varato il "metodo tariffario servizio integrato di gestione dei rifiuti".

Si continuerà nel corso dell'anno, alla verifica della superficie delle unità immobiliari di proprietà privata a destinazione ordinaria, censite nel catasto urbano, che non dovrà essere inferiore all'80% della superficie catastale, per:

- le nuove abitazioni/residenze;
- per gli immobili per i quali l'ufficio non è in possesso dei dati, che sono stati richiesti ai contribuenti.

La modalità di gestione della Tari è affidata alla Partecipata Casalasca servizi s.p.a. e avviene con la modalità di pagamento PagoPA.

Finalità da conseguire:

- 1) Per la **TARI** l'approvazione in Consiglio Comunale, entro il 30 aprile 2025, delle tariffe e conferma per l'anno 2025 del relativo piano finanziario.

- 2) Per il **tributo pregresso**:
 - in materia di IMU
 - Controllo archivi software gestionale
 - Aggiornamento puntuale della banca dati di tutte le dichiarazioni IMU pervenute e pagamenti effettuati dai contribuenti.
 - Aggiornamento costante del database
 - Proseguo degli accertamenti IMU per gli anni 2020-2021
 - in materia di TARI
 - controllo versamenti anno 2024
 - emissione ruolo coattivo anno 2024
 - emissione ruolo suppletivo anno 2024
 - emissione ruolo anno 2025

RIEPILOGO SCADENZE

IMU	Acconto	16 giugno
	Saldo	16 dicembre
TARI	1° Acconto	31 luglio
	2° Acconto	30 settembre
	Saldo	09 dicembre

Obiettivi da conseguire nel periodo per tutti i tributi

Obiettivo	Periodo di riferimento	Indicatore di risultato
Aggiornamento dei Regolamenti tributari alle nuove normative	Entro l'approvazione del Bilancio 2025/2027	100%
Ruolo suppletivo TARI anno 2024	Entro aprile 2025	100%
Solleciti di versamento TARI anno 2024	Entro settembre 2025	100%
Ruolo coattivo TARI anno 2024	Entro dicembre 2025	100%
Ruolo TARI anno 2025 e invio avvisi di pagamento ai contribuenti	Entro luglio 2025	100%
Verifica posizioni e accertamenti IMU per gli anni pregressi 2020-2021	Entro dicembre 2025	100%

Servizi Socio-assistenziali

Con atto di G.C. n. 13 del 28.02.2024, è stato approvato il Contratto di Servizio per gli anni 2024/2026 con l'Azienda Sociale del Cremonese, Azienda Speciale Consortile, per la gestione dei servizi sociali, ivi comprese le funzioni ed attività inerenti il servizio sociale professionale.

L'assistente sociale è presente nel Comune per 5 ore settimanali.

L'articolo 1, comma 2 della legge 328/2000 indica che per "interventi e servizi sociali" si intendono tutte le attività previste dall'articolo 128 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, e precisamente "la predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona umana incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia".

L'articolo 6, comma 1, attribuisce ai Comuni la titolarità delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale.

Finalità da conseguire:

- ◆ - Servizio di Assistenza Domiciliare: monitoraggio delle azioni attivate mediante personale di cooperative accreditate all'Azienda Sociale Cremonese e Associazione Volontari;
- ◆ - Partecipazione a progetti innovativi attuati nell'ambito della immigrazione e della gioventù, in collaborazione con altri Comuni del Distretto di Cremona;
- ◆ - Monitoraggio delle entrate riferite alle attività tariffate (A.D.M., S.A.D., ecc.), con accelerazione dei flussi monetari e recupero delle morosità anche tramite l'emissione di ruoli coattivi;
- ◆ - Il mantenimento degli standard qualitativi dei servizi;
- ◆ - Incontri formativi di aggiornamento del personale interessato alle dinamiche dei servizi sociali.

PNRR per la Transizione Digitale - PA DIGITALE 2026

Il Ministero per l’Innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD) sul sito “PA digitale2026”, a valere sul piano strategico “Italia digitale 2026” finanziato dal PNRR, ha pubblicato sei avvisi che permettono ai Comuni di accedere alle risorse previste nel Piano strategico al fine di favorire la transizione digitale, la connettività e per implementare i servizi digitali.

Il Comune di Cicognolo al fine di favorire l’innovazione e l’ammodernamento dei servizi comunali ha inviato la propria candidatura e lo stato attuale dei progetti è il seguente:

Intervento	Interventi attivati/da attivare	Missione	Componente	Linea di intervento	CUP	Termine previsto	Importo	Fase attuazione
2020/3 Misura 1.4.1 SITO WEB	Attivato	1	1	1-4	I41F220032 20006	31.12.2025	79.922,00	In corso
2020/7 Misura 1.3.1 PDND	Attivato	1	1	1-3	I51F220106 20006	31.12.2024	10.172,00	Terminato Liquidato
2020/5 Misura 1.4.4. SPID – C.I.E.	Attivato	1	1	1-4	I41F230001 00006	31.12.2025	14.000,00	Terminato Liquidato
2020/6 Misura 1.4.3 PAGO PA	Attivato	1	1	1-4	I41F230005 80006	31.12.2025	8.498,00	Terminato Liquidato
10213/1 Misura 1.2 Abilitazioni al CLOUD	Attivato	1	1	1-2	I41C220011 50006	31.12.2024	47.427,00	Terminato Liquidato
2020/4 Misura 1.4.3 APP IO	Attivato	1	1	1-4	I41F240000 80006	31.12.2025	3.645,00	In corso
2020/8 Misura 1.4.5 SEND Piattaforma Notifiche Digitali	Attivato	1	1	1-5	I41F220041 80006	31.12.2025	23.147,00	In corso
Misura 1.4.4 – ANPR ANSC	Attivato	1	1	1-4	I51F240030 40006	31.12.2025	3.928,00	Da avviare
Misura 2.2.3 – Digitalizza zione SUAP- SUE	Candidato	2	2	2-3		31.12.2025	1.622,74	In attesa finanziamento

Obiettivi	Indicatore di risultato
Attivazione dei procedimenti di competenza per gli affidamenti necessari e di tutti gli altri atti di competenza del Responsabile del Servizio Amministrativo – Contabile, Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) relativi agli Avvisi “Italia digitale 2026”	Entro il 31.12.2025

Sicurezza informatica e protezione dei dati personali – Agenda Digitale

Il Regolamento generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 o RGPD), applicabile in via diretta a tutti i Paesi dell’Unione Europea dal 25 maggio 2018, definisce un quadro comune in materia di protezione dei dati personali, imponendo alle Pubbliche Amministrazioni un necessario adeguamento alla normativa. Ciò comporta una revisione dei processi gestionali interni, finalizzati a soddisfare i più adeguati livelli di sicurezza nel trattamento dei dati personali, che potranno conseguirsi solo attraverso l’attuazione dei seguenti adempimenti:

- a) istituzione del registro delle attività di trattamento previsto dal Regolamento UE 679/2016, art. 30;
- b) attuazione delle misure relative alle violazioni dei dati personali con individuazione di idonee procedure organizzative (Data Breach), ex artt. 33 e 34 del suddetto Regolamento;
- c) sistema di valutazione per l’introduzione di misure volte alla protezione dei dati ai sensi dell’art. 35 del Regolamento UE;
- d) sistema di valutazione per l’implementazione delle misure minime di sicurezza (MMS-PA) ai fini dell’adeguamento alla direttiva PCM del 1° agosto 2015 e relativa circolare AGID n. 2 del 18.04.2017 ed integrazioni.

Con decreto n. 11/2019 del 09.10.2019 il Sindaco ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (RPD) per il COMUNE DI CICOGNOLO, ai sensi dell’art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Ricordato che:

- a) con deliberazione di GC n. 86 del 30.08.2021 è stato approvato:
 - il Registro delle attività di trattamento, composto dalla copertina e dalla Parte 1;
 - le informative per gli interessati ai trattamenti dei dati personali, elaborate per ciascun servizio e attività
- b) con deliberazione di GC n. 10 del 30.01.2025 è stata approvata la Procedura per la gestione di Data Breach e la Procedura per l’esercizio dei diritti degli interessati in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Con determinazioni del Responsabile del Servizio Amministrativo – Contabile n. 27 del 21.03.2023 è stato affidato il servizio di supporto in materia di protezione dei dati personali, triennio 2023-2025 al DPO dott.ssa Simona Persi.

Obiettivi	Indicatore di risultato
In seguito all’approvazione del Regolamento per l’installazione e l’utilizzo di sistemi di videosorveglianza, aggiornato alle ultime disposizioni di legge, è necessario procedere con l’Aggiornamento cartellonistica e informative	2025
Aggiornamenti contratti responsabili esterni	2025
Valutazione analisi di Vulnerability Assessment	2025

Personale

Dopo questo lungo periodo di costante riduzione del personale in servizio nei comuni è intervenuto il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che, all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019, prevedeva un Decreto attuativo per l'individuazione:

- dei criteri di sostenibilità finanziaria
- della decorrenza della nuova disciplina

Il Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020) pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, fissa la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionali dei Comuni al 20 aprile 2020; ad esso ha fatto seguito l'emanazione della circolare 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contenente alcuni essenziali indirizzi applicativi.

Secondo la nuova disciplina, come chiarito dalla surrichiamata Circolare, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Novità normative in materia di personale dal 2025.

- Legge di Bilancio 2025
- D.L. 27 dicembre 2024 n. 202 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (cd. Decreto "Milleproroghe") in vigore dal 28/12/2024
- Legge 13 dicembre 2024 n. 203 "Disposizioni in materia di lavoro" (cd. "Collegato Lavoro") in vigore dal 12/01/2025

Assunzioni

Per i concorsi pubblici banditi dal 1° gennaio 2025, rientra a pieno regime la disposizione di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 che prevedeva la facoltà fino al 31/12/2024 il previo espletamento della procedura di mobilità volontaria.

È in fase di elaborazione una riforma significativa per il sistema dei concorsi pubblici, rappresentata dal Decreto PA 2025, attualmente in bozza e in attesa di approvazione formale da parte del Consiglio dei Ministri. Questo decreto mira a introdurre un insieme di innovazioni nel reclutamento della Pubblica Amministrazione, di cui i principali punti sono:

- Attrattività per i giovani e lotta al precariato
- Procedure di reclutamento semplificate e trasparenti
- Potenziamento delle Forze dell'Ordine e settori strategici
- Assunzioni nel Settore Ambientale
- Procedure di mobilità: nuove regole
- Evoluzione dell'infrastruttura digitale della PA

Si rinvia all'Allegato C) al presente PIAO sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", nel quale è evidenziato la programmazione strategica delle risorse umane.

Calcolo spazi assunzionali

A decorrere dal 2025, l'applicazione del DM marzo 2020 relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, risulterà semplificata, in quanto non saranno più previste limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica.

I Comuni applicano le regole per le assunzioni a tempo indeterminato, in base alla sostenibilità finanziaria, tutt'ora disciplinate dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M.

attuativo del 17/03/2020, corredato dall'apposita circolare esplicativa del Dipartimento Funzione Pubblica 13/05/2020.

A partire dal 2025 i Comuni "virtuosi", ovvero quelli che hanno un rapporto di personale sulle entrate correnti al di sotto del "valore soglia" più basso per la fascia demografica di appartenenza, dove il Comune di Cicognolo si colloca, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del richiamato DPCM, in relazione alla fascia demografica di appartenenza (art. 4, comma 2, DPCM). A decorrere dal 2025 cessa l'applicabilità:

- dell'incremento graduale rispetto alla spesa di personale 2018, previsto dall'art. 5, comma 1, DPCM;
- della possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga ai predetti incrementi percentuali.

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Spesa di personale	Spesa corrente	Incidenza % spesa di personale/spesa corrente
2023	204.007,80	675.573,28	30,19%
2022	186.836,76	663.614,26	28,15%
2021	188.896,86	636.382,05	29,68%
2020	187.509,67	621.389,11	30,17%
2019	187.352,26	618.625,82	30,28%

Limiti di spesa per il personale imposti dalla legge

Verifica rispetto del tetto della spesa di personale 2025, ai sensi dell'art. 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296:

Valore medio di riferimento anno 2008 : **euro 212.170,31**

Spesa di personale, ai sensi del comma 562, Legge 296/2006, anno 2025 : **euro 192.293,00**

Formazione

Le veloci e costanti modifiche legislative rendono la formazione professionale essenziale per il corretto sviluppo dell'attività dell'Ente e fattore fondamentale per una gestione attenta dei processi di cambiamento ai cui è chiamata la Pubblica Amministrazione attuale.

L'Amministrazione ritiene la formazione essenziale per il corretto sviluppo dell'attività dell'Ente ed attribuisce, pertanto, alla stessa, un fondamentale ruolo di sviluppo dei dipendenti, considerati una "risorsa". La formazione deve essere considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa e allo stesso tempo deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti.

La formazione individuale costituisce un attivatore di competenze, fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera.

In particolare la formazione deve permettere: *la crescita delle conoscenze delle persone; lo sviluppo delle competenze delle persone; la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.* Tra queste tre dimensioni, la crescita della coscienza del ruolo è quella che richiede maggiore attenzione nella definizione dei futuri programmi di formazione.

Pertanto è stato previsto un Piano di Formazione trasversale del personale dipendente. Il Piano prevede diversi corsi articolati per aree tematiche da realizzarsi nel corso dell'anno 2025.

Sono previste altresì iniziative di formazione specifiche ed obbligatorie rivolte al personale che svolge attività nell'ambito della quale è più alto il rischio di corruzione e per i dipendenti autorizzati al trattamento dei dati personali.

A tal fine si evidenzia come la legge 190/2012, i decreti attuativi D. Lgs. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013, il Codice di Comportamento e successivamente i Piani Nazionali Anticorruzione indichino tra le misure di prevenzione di maggiore rilevanza lo sviluppo dei percorsi di formazione.

La formazione continua del personale degli enti locali, ha anche come obiettivo strategico la riduzione del rischio che l'illecito sia commesso inconsapevolmente, creando una omogenea base di conoscenze che è presupposto indispensabile per la creazione di specifiche competenze nelle aree operative a più alto rischio corruttivo.

Dall'inizio della pandemia, al fine di assicurare la continuità della formazione, i corsi sono stati frequentati tramite l'e-learning e formazione online. Anche per il 2025 si prevedono, essenzialmente, le stesse modalità di erogazione.

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico **obiettivo di performance**, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore **alle 40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti.

La Direttiva mira a 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 propri target; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.

La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della **creazione di valore pubblico**.

La strategia di crescita e sviluppo del personale promossa dal PNRR può essere declinata alle seguenti principali aree di competenza:

- a) **le competenze di leadership e le soft skill**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) **le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- c) **le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Pertanto la formazione trasversale terrà conto delle sopra citate aree di competenza, oltre a percorsi a carattere specialistico in determinate materie, e programmata anche attraverso la piattaforma Syllabus.

Obiettivi	Indicatore di risultato
Formazione specifiche ed obbligatorie rivolte a tutto il personale, in modo trasversale, tramite l'e-learning e formazione online	Entro il 31.12.2025

ALLEGATO B) – PIAO 2025-2027 - Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

Dotazione organica e organigramma

La dotazione organica approvata con deliberazione GC n. 9 del 31.01.2022 è così composta:

CATEGORIE	RIEPILOGO DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE			VACANTI
	<u>TEMPO PIENO</u>	TEMPO PARZIALE	<u>TOTALE</u>	
D	1	0	1	0
C	2	0	2	0
B	1	0	1	0
TOTALE	4	0	4	0

Nel corso dell'anno 2024 è avvenuta la cessazione di n. 1 funzionario dell'Area di Elevata Qualifica con profilo di Specialista in attività amministrative contabili – Istruttore direttivo Area Finanziaria, Tributi e Sociale, per quiescenza.

In data 1° ottobre 2024 si è provveduto all'assunzione di n. 1 posto a tempo determinato di istruttore amministrativo-contabile, categoria C1, con contratto a tempo pieno e determinato per 6 mesi rinnovabile per ulteriori 6 mesi.

E' stato sottoscritto l'accordo dell'ulteriore attività lavorativa, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004, di un Responsabile del servizio Amministrativo-Contabile/EQ, decorrenza 01/08/2024 già prorogato fino al 31.12.2025 con deliberazione G.C. n. 80 del 23.11.2024, per 8 ore settimanali.

L'ATTUALE DOTAZIONE ORGANICA pertanto è la seguente:

CATEGORIE	RIEPILOGO DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE			VACANTI
	<u>TEMPO PIENO</u>	TEMPO PARZIALE	<u>TOTALE</u>	
D	1	0	1	1
C	2	0	2	0
B	1	0	1	0
TOTALE	4	0	4	1

DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIA DAL 31.12.2024

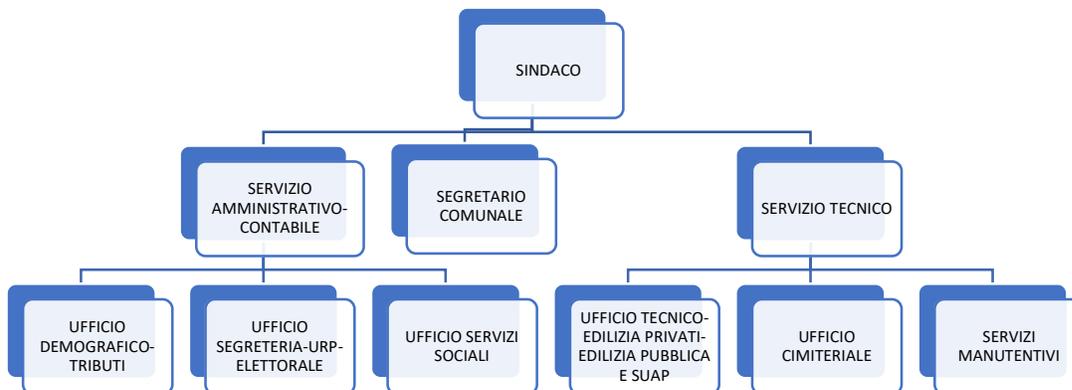
<i>Dotazione Organica Per categoria</i>		
Categoria Posizione economica	Profilo	Note
D4	Istruttore Direttivo del Servizio Amministrativo - Contabile Responsabile di Servizio	
C4	Istruttore Amministrativo	
C4	Istruttore Amministrativo	
B5	Collaboratore professionale tecnico – autista scuolabus – messo – addetto alla manutenzione del patrimonio comunale - seppellitore	
<i>Totale n. 4 dipendenti</i>		

PERSONALE IN SERVIZIO DAL 31.12.2024

Il personale in servizio è così distribuito nell'ambito delle categorie e dei servizi comunali:

Nuovo sistema di classificazione ex CCNL 16.11.2022	Profilo Professionale	SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE	SERVIZIO TECNICO	TOTALE ENTE
Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo		1	1
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	1		1
Area degli istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	1		1
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	1 (tempo determinato 6 mesi + 6 mesi)		1
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	Specialista in attività amministrativa e contabile	1 (accordo c. 557, art.1, L. 311/2004)		1
TOTALE		4	1	5

ORGANIGRAMMA



ALLEGATO C) – PIAO 2025-2027 - Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

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).

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</p> <p>TOTALE: n. 5 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 3 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 1 art.1, c. 557 L. 311/2004</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO:</p> <p>AREA FUNZIONARI E DI ELEVATA QUALIFICA n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile (Specialista in attività amministrative contabili) – art. 1, c. 557, L. 311/2004</p> <p>AREA DEGLI ISTRUTTORI n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo contabile (<i>Area Segreteria e Area elettorale</i>) n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo contabile (<i>Area Anagrafe e Stato Civile</i>) <i>n. 1 con contratto a tempo determinato con profilo di Istruttore amministrativo contabile (Area Contabile)</i></p>
---	--	--

		<p>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI n. 1 con profilo di Operaio specializzato (Collaboratore Tecnico manutentivo)</p>		
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>Incidenza % spesa di personale/calcolo capacità assunzionali</p> <p>Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,81%</p> <p>Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</p> <p>Verificato 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 562 della legge 296/2006 <i>anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)</i> come segue:</p> <table border="1" data-bbox="678 1094 1398 1276"> <tr> <td data-bbox="678 1094 1398 1171">Valore medio di riferimento <i>anno 2008</i>: Euro 212.170,31</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 1171 1398 1276">spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: Euro 192.293,00</td> </tr> </table> <p>Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile</p> <p>La deliberazione della Sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 15/2018 ha stabilito il seguente principio di diritto: <i>“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria a far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36 commi 2 e ss. Del D.Lgs. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”.</i></p>	Valore medio di riferimento <i>anno 2008</i> : Euro 212.170,31	spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: Euro 192.293,00
Valore medio di riferimento <i>anno 2008</i> : Euro 212.170,31				
spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: Euro 192.293,00				

Il Comune di Cicognolo trovandosi nella condizione sopra illustrata (nell'anno 2009 non sono state sostenute spese per assunzioni flessibili), nell'anno 2024 ha attivato procedure di lavoro flessibile per attività legate ai servizi essenziali per l'Ente quali:

- la sostituzione di una maternità per complessive € 3.100,00
- la sostituzione del Funzionario elevata qualificazione in quiescenza per complessive € 51.300,00

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale con esito negativo, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini di possibili assunzioni

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 Cicognolo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

a) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, **NON si prevedono cessazioni** di personale nel triennio 2025-2026-2027 della presente programmazione.

b) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

		<p>Nell'anno 2024, è cessata per quiescenza n. 1 funzionario dell'Area di Elevata Qualifica con profilo di Specialista in attività amministrative contabili Istruttore direttivo contabile operante presso le aree: Finanziaria, Tributi e Sociale</p> <p>Nel 2024 si è provveduto alla sostituzione mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C, posizione economica C1, decorrenza 1° ottobre 2024 per 6 mesi; - accordo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004, per attività lavorativa di n. 1 Responsabile del Servizio Amministrativo – Contabile P/O – Funzionario Elevata qualificazione, per 8 ore settimanali, dal 01.08.2024 al 31.12.2024 <p>Per il 2025 è previsto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proroga di ulteriori mesi 6 del tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C, posizione economica C1 - proroga accordo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004, per attività lavorativa di n. 1 Responsabile del Servizio Amministrativo – Contabile P/O – Funzionario Elevata qualificazione, per 8 ore settimanali, dal 01.01.2025 al 31.12.2025 - assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C, posizione economica C1 <p>c) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata inviata 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 come da Verbale depositato agli atti;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Non si rileva la necessità di modifica della distribuzione del personale fra i vari servizi/settori/aree.</p> <p>b) assunzioni mediante le procedure vigenti:</p>

		<p>Nell'anno 2025 si prevede n. 1 assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C, posizione economica C1, secondo la normativa vigente</p> <p>c) progressioni verticali di carriera: Non si prevedono progressioni verticali di carriera</p> <p>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proroga di ulteriori mesi 6 del tempo pieno e determinato di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C, posizione economica C1 - proroga accordo ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004, per attività lavorativa di n. 1 Responsabile del Servizio Amministrativo – Contabile P/O – Funzionario Elevata qualificazione, per 8 ore settimanali, dal 01.01.2025 al 31.12.2025 <p>e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Non si prevedono assunzioni mediante stabilizzazione di personale.</p>
	3.3.4 Formazione del personale	A tal proposito si richiama il punto "Formazione" del Piano Esecutivo di Gestione allegato A)