



COMUNE DI CASTIRAGA VIDARDO

Provincia di Lodi

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)**

Triennio 2025/2027

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 26 DEL 05/06/2025

PREMESSA

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

La sottosezione sulla performance sarà approvata con separato successivo atto deliberativo.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di CASTIRAGA VIDARDO
Indirizzo	Viale Roma N.60
Sindaco	Emma Perfetti
Durata dell'incarico	quinquennale
Sito internet istituzionale	www.comune.castiragavidardo.lo.it
Telefono	0371 90404
Email istituzionale	protocollo@comune.castiragavidardo.lo.it
Pec	comune.castiragavidardo@pec.regione.lombardia.it
Codice fiscale/P.IVA	84503060158/84903060156
Codice Istat	098015
Codice Ipa	c_a387
Personale in servizio al 31/12/2024	6
Sito internet	www.comune.castiragavidardo.lo.it
Comparto di appartenenza	Enti locali
Abitanti al 31/12/2024	3.050

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione consiliare n. 34 del 22/12/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia questa Amministrazione intende procedere alla sua approvazione con successivo separato atto deliberativo.

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.
-

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT viene allegato quale sottosezione del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale **n. 43 del 29/04/2022**

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni.

Si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, da ultimo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 29/04/2022

Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2024 è suddiviso all'interno dei settori / aree previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

SETTORE / AREA	DIPENDENTI	DI CUI: ELEVATA QUALIFICAZIONE
AFFARI GENERALI, FINANZIARIO, TRIBUTI	2	1
GOVERNO DEL TERRITORIO	3	1
DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA	2	1
SICUREZZA E COMMERCIO	1	

3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive, approvato con DGC n. 45 del 29.04.2022, **allegato n. 2** al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro

subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

L'ente intende in questa sede dotarsi di una disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (*smart working*), allegato n. 3 al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale .

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

(Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del DPCM n. 132/2022 le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, relativamente alla presente sezione del PIAO, a compilare solo le sezioni:

- sulla consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
- sulla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e sulla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento.

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

Il personale dipendente al **31/12/2024** è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno		1	1	3		5
Tempo indeterminato e parziale		1				1
Tempo determinato e pieno						
Tempo determinato e parziale						
TOTALE						

Programmazione strategica delle Risorse Umane

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)			
		TRIENNIO 2025-2027	
1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3			
COMUNE DI	CASTIRAGA VIDARDO		
POPOLAZIONE	3050		
FASCIA	D		
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%		
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%		
Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2			
Spesa del personale al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP come rilevati nel rendiconto approvato 2022			
	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 al netto IRAP E SPESE ESCLUSE (RIMBORSO SPESE SEGRETARIO IN CONVENZIONE - ELETTORALI - CENSIMENTO AUMENTI CONTRATTUALI)		321.745,83 €	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021 al netto IRAP E SPESE ESCLUSE (RIMBORSO SPESE SEGRETARIO IN CONVENZIONE - ELETTORALI - CENSIMENTO AUMENTI CONTRATTUALI)		273.180,20 €	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	2.166.941,79 €		definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	2.311.687,34 €		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2024	2.575.851,36 €		
MEDIA ENTRATE TRIENNALE		2.351.493,50 €	
FCDE CONSUNTIVO 2024		138.530,06 €	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		12,34%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3			
Comune con % al di sotto del valore soglia più basso			
		IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024		314.265,14 €	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (MEDIA ENTRATE TRIENNIO *27,20%)		639.606,23 €	
INCREMENTO MASSIMO		325.341,09 €	
Incremento annuo della spesa di personale fino al 2027:			
Fascia	Popolazione	2024	
a	0-999	33,00%	
b	1000-1999	33,00%	
c	2000-2999	28,00%	
d	3000-4999	26,00%	
Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio (da sottoporre a limite di cui all'art. 4 comma 2			
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018		321.745,83 €	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2025		26,0%	
INCREMENTO ANNUO		83.653,92 €	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025		83.653,92 €	
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018		321.745,83 €	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2026		26,0%	
INCREMENTO ANNUO		83.653,92 €	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2026		83.653,92 €	
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE		VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018		321.745,83 €	Art. 5, comma 1

% DI INCREMENTO ANNO 2027	26,0%	
INCREMENTO ANNUO	83.653,92 €	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2027	83.653,92 €	

Evoluzione dei fabbisogni

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni:

Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
ISTRUTTORI	AFFARI GENERALI, FINANZIARIO, TRIBUTI	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	n.1 figura a tempo pieno 2025
ISTRUTTORI	GOVERNO DEL TERRITORIO	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti	n.1 figura a tempo pieno 2025
OPERATORI ESPERTI	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI	Personale dipendente dell'ente con contratto di lavoro part time al 75%	Contratto di lavoro full time 100%
ISTRUTTORI	POLIZIA LOCALE	Procedura di mobilità a seguito di cessazione dal servizio della dipendente agente di P.L. DAL 01/01/2025	n.1 figura a tempo pieno 2' semestre 2025

PREVISIONE DI SPESA IN RELAZIONE AL FABBISOGNO SOPRA DESCRITTO

Profilo professionale	Area	Costo annuo del personale (oneri e 13' Mensilità inclusi)	Costo 2025 2° semestre (periodo presunto di assunzione)
ISTRUTTORE	AFFARI GENERALI, FINANZIARIO, TRIBUTI	€ 31.328,79	€ 15.664,40
ISTRUTTORE	GOVERNO DEL TERRITORIO	€ 31.328,79	€ 15.664,40
OPERATORI ESPERTI	AFFARI GENERALI DEMOGRAFICI	€ 6.968,77 Incremento costo annuo passaggio dal 75% al 100%	€ 3.484,38
ISTRUTTORI	POLIZIA LOCALE	La spesa è già prevista nel bilancio 2025/2027	
	TOTALE	€ 69.626,35	€ 34.813,18

Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali.

Si riporta, di seguito, la tabella dimostrativa allegata al conto del bilancio 2024.

Spesa di personale	Media 2011-2013 Impegni (A)	Rendiconto 2024 (Impegni) (B)
Intervento 01	343.412,32	292.509,90
Intervento 02	4.079,03	19.097,16
Intervento 03	2.343,33	--
Intervento 07 (Irap)	24.912,58	--

altre spese da specificare:		
Totale spese personale (A)	374.747,26	311.607,06
Componenti escluse (B)		
- rimborsi da enti - aumenti contrattuali - straordinari elettorali - Oneri censimento ISTAT	(6.488,43)	
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	368.258,83	311.607,06
Limite di spesa del personale	368.258,83	

Formazione delle Risorse Umane

Priorità strategiche:

- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo.
- Formazione specialistica riservata ad ogni settore per quanto di competenza.
- Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.
- Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui posti di lavoro, primo soccorso e antincendio.

Si rinvia al piano dell'offerta formativa – allegato 4

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

A. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 SETTEMBRE indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

B. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Elenco allegati:

1. Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025/2027
2. Piano azioni positive 2025/2027
3. Piano per lo svolgimento del lavoro agile
4. Piano dell'offerta formativa