



**Comune di Cadeo**  
**Provincia di Piacenza**

# **PIANO INTEGRATO**

# **DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

# **(PIAO)**

# **2023 – 2025**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	3
<b>1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	5
<b>2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	6
<b>2.1. VALORE PUBBLICO</b> .....	6
<b>2.2. PERFORMANCE</b> .....	6
<b>2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b> .....	7
<b>2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b> .....	7
<b>3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	10
<b>3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	10
<b>3.1.1. Organigramma</b> .....	10
<b>3.1.2. Livelli di Responsabilità organizzativa</b> .....	13
<b>3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b> .....	19
<b>3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</b> .....	20
<b>3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente</b> .....	20
<b>3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane</b> .....	22
<b>3.3.3. Formazione del personale</b> .....	25
<b>4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO</b> .....	27
<b>5. ALLEGATI</b> .....	27

## PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Comune di Cadeo, avendo meno di 50 dipendenti ha deciso di beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO;

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**1. SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di</b>	Cadeo
<b>Indirizzo</b>	Via Emilia 149 Roveleto di Cadeo
<b>Sito web istituzionale</b>	<a href="http://www.cadeo.pc.it">www.cadeo.pc.it</a>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:segreteria@comune.cadeo.pc.it">segreteria@comune.cadeo.pc.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.cadeo@sintranet.legalmail.it">comune.cadeo@sintranet.legalmail.it</a>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00224340331
<b>Sindaco</b>	Prof.ssa Maria Lodovica Toma
<b>Numero di dipendenti al 31/12/2022</b>	21
<b>Numero di abitanti al 31/12/2022</b>	5.983

## 2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 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 di Consiglio Comunale n. 8 del 03/03/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

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

**Il Comune di Cadeo ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n. del 04/04/2023 il Piano Performance, obiettivi e PRO anno 2023. Gli obiettivi costituiscono un allegato al presente Piano (Allegato 1)**

### **2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano delle Azioni Positive espone le misure messe in atto e da realizzare, volte a garantire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. E' in atto la procedura per l'approvazione della delibera di aggiornamento del Piano 2022-2024 approvata con delibera di Giunta Comunale n. 25 del 08/03/2022, dichiarata immediatamente eseguibile.

### **2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste delle novità dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con il suddetto decreto il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma "semplificata" per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Le strategie di prevenzione della corruzione non saranno più programmate nel PTPCT ma nel PIAO del quale costituiranno parte integrante, in particolare della Sezione 2: "Valore pubblico, performance ed anticorruzione".

L'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua "erosione" a causa di fenomeni corruttivi.

Sempre secondo l'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 che, al contrario,

deve essere comprensivo anche di obiettivi socio-economici. Nozione dunque che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è "dimensione del valore pubblico" e per la creazione del valore pubblico: ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare sotto il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in "team". Anche i controlli interni, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Tutto ciò implica che nella mappatura dei processi debbano essere considerati anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico ed implica altresì l'acquisizione della consapevolezza che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono "dimensioni del e per la creazione del valore pubblico" e, come tali, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di "Valore Pubblico" anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'Amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Nella stessa ottica si pongono le misure per la prevenzione del riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di Valore Pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. In questo senso nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza 2022/2024 è stato previsto che l'organo di indirizzo provveda all'individuazione del gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio nel periodo di vigenza del PTPCT, posto che l'apparato anticiclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale anche nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

L'art. 10 del PNA 2022, approvato dell'ANAC con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023, ha introdotto semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, di cui la principale è quella relativa alla conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, dello strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a meno che nel corso dell'anno precedente alla conferma non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione come dettagliatamente indicate nella tabella di cui all'art. 10.1.2 di seguito riportate:

- 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 le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Con deliberazione n. 14 del 31/01/2023 la Giunta Comunale, trattandosi di Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, dando atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, ha confermato il PTPC 2022-2024, approvato in via definitiva con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 11/04/2022, facente parte integrante del PIAO per l'anno 2022 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", approvato con delibera GC n. 119 del 27/09/2022

Tenuto conto dell'atto di indirizzo contenuto nel PNA 2022 ed in considerazione dell'avvenuta conferma, con deliberazione G.C. 26/2023, della pianificazione della prevenzione anticorruzione del triennio 2022-2024 ed in particolare dell'assenza della mappatura specifica dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, implicanti la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea, mappatura prevista dal PNA 2022, si procederà pertanto ad un rafforzamento del monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure ed in particolare alla implementazione dei "controlli interni".

Di seguito è allegato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.(allegato 3)

### 3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa, eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

##### 3.1.1. Organigramma

L'organigramma del Comune di Cadeo si compone come di seguito specificato e come illustrato nello schema della pagina seguente.

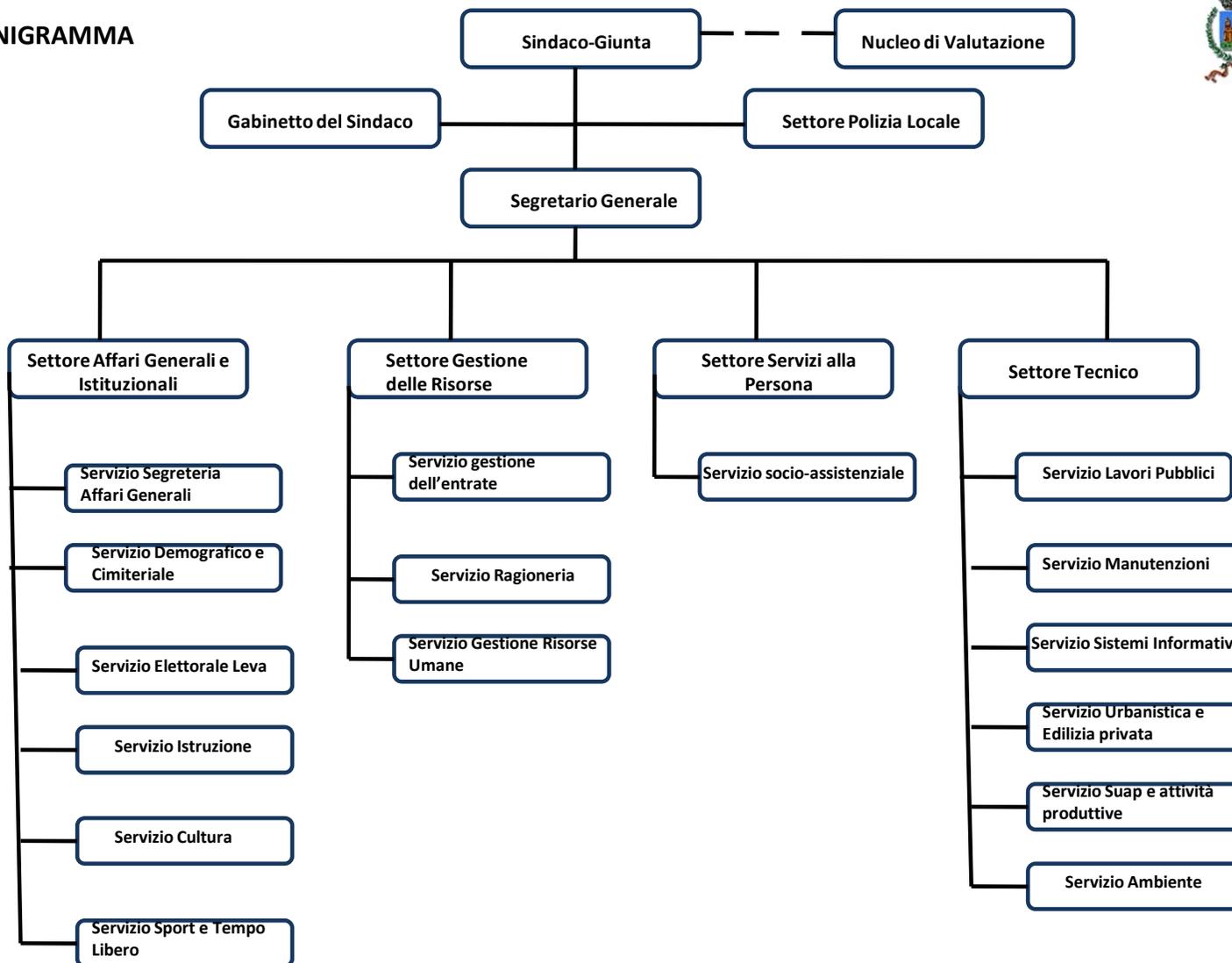
<u>Settore Affari Generali e Istituzionali</u>	Servizio Segreteria e Affari Generali
	Servizio Demografico – Cimiteriale
	Servizio Elettorale – Leva
	Servizio Sport e tempo Libero
	Servizio Cultura
	Servizio Istruzione
<u>Settore Gestione delle Risorse</u>	Servizio Ragioneria
	Servizio Gestione Risorse Umane
	Servizio Tributi
<u>Settore Servizi alla Persona</u>	Servizio Socio assistenziale
<u>Settore Tecnico</u>	Servizio Lavori Pubblici
	Servizio Manutenzioni
	Servizio Sistemi Informativi
	Servizio Urbanistica e Edilizia Privata
	Servizio Suap e attività produttive
	Servizio Ambiente
<u>Settore Polizia Locale</u>	Servizio Polizia Locale

Si riporta di seguito **l'organigramma dell'Ente**

Comune di CADEO (PC)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025



**ORGANIGRAMMA**



**SEZIONE STRATEGICA**

### **3.1.2. Livelli di Responsabilità organizzativa**

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

- Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- Valida la Relazione sulla performance;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
- Propone all'organo di indirizzo politico – amministrativo la valutazione annuale dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio;
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità

#### **GABINETTO DEL SINDACO (Unità Organizzativa del Settore Affari Generali e Istituzionali)**

- Assiste il Sindaco nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto;
- Supporta il Sindaco nel collegamento con la struttura comunale;
- Assiste il Sindaco nella gestione dei rapporti istituzionali;
- Cura l'istruttoria e la formalizzazione degli atti di designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- Supporta il Sindaco nei rapporti con le formazioni sociali gli organismi economici e le strutture politiche, religiose e militari del territorio;
- Cura l'istruttoria, seguendone lo sviluppo, di pratiche relative a problemi o questioni di rilevanza comunale di cui il Sindaco si riserva la competenza;
- Assiste il Sindaco in ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale e di rappresentante di comunità;
- Cura la verbalizzazione delle riunioni particolari del Sindaco;
- Cura la tenuta del Gonfalone e l'esposizione delle bandiere.

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

**Ufficio del Segretario Comunale (Unità organizzativa del Settore Affari Generali e Istituzionali/Servizio Segreteria – Affari Generali)**

- Svolge compiti di supporto organizzativo alle funzioni del Segretario Comunale;
- Espleta ogni altra attività affidatagli dal Segretario Comunale di carattere istruttorio, inerente alle funzioni dello stesso

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

- Polizia stradale, infortunistica e viabilità;
- Polizia amministrativa;
- Polizia ausiliaria di pubblica sicurezza;
- Polizia giudiziaria;
- Polizia ambientale;
- Polizia edilizia
- Vigilanza sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze;
- Attuazione piani del traffico, della segnaletica e dei parcheggi;
- Rapporti con tutte le forze dell'ordine;
- Notifiche;
- Comunicazioni di cessione fabbricato;
- Rilascio contrassegno speciale per invalidi;
- Denunce e infortuni sul lavoro;
- Gestione delle cose ritrovate;
- Attività di educazione stradale;
- Gestione Luna Park e Pubblici spettacoli.

**SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

**Servizio Segreteria – Affari Generali**

- Informativa agli amministratori e ai responsabili di servizio tramite divulgazione di notizie, normative,
- Ufficio di Gabinetto del Sindaco (Unità Organizzativa di Servizio);
- Attività di raccordo tra Sindaco, Giunta, Gruppi Consiliari;
- Gestione contratti;
- Archivi corrispondenze;
- Protocollo generale;
- Pubblicazioni all'albo Pretorio
- Gestione dell'iter relativo ai procedimenti amministrativi in ordine agli atti della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Approntamento, registrazione e pubblicazione degli atti deliberativi emanati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;
- Registrazione e pubblicazione delle determinazioni assunte dai Responsabili di Servizio;
- Rilascio tesserino Regionale venatorio.

- Archiviazione e catalogazione di tutti gli atti comunali comprese le determinazioni sindacali e dirigenziali;
- Rilascio concessioni cimiteriali.

### **Servizio Demografico e Cimiteriale**

- Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'Aire;
- Adempimenti di stato civile;
- Rilascio dei certificati anagrafici e di stato civile, carte d'identità, certificati di riconoscimento per minori;
- Autentiche di firme di dichiarazioni sostitutive di atto notorio e autentiche di copie;
- Autentiche di firme relative al passaggio proprietà veicoli;
- Servizio statistiche e censimenti;
- Gestione degli Albi dei Giudici Popolari;
- Comunicazione di ospitalità straniero
- Attività relative al rilascio di autorizzazioni al seppellimento e/o trasporto salma, autorizzazione alla cremazione, autorizzazione a traslazione, estumulazione esumazione;
- Gestione loculi;
- Anagrafe canina.

### **Servizio Elettorale – Leva**

- Gestione adempimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento liste elettorali
- Tenuta Albi dei Presidenti di Seggio elettorale, Scrutatori e rilascio certificati di godimento diritti politici
- Tenuta e aggiornamento liste di leva e ruoli matricolari

### **Servizio Istruzione**

Programmazione e gestione dei servizi scolastici relativi alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria;

- Rapporti con le autorità e le istituzioni scolastiche;
- Servizi scolastici (refezione scolastica, trasporto scolastico);
- Attivazione e gestione del Servizio Civile
- Stage scolastici.

### **Servizio Cultura e Biblioteca**

- Promozione culturale, organizzazione eventi e manifestazioni culturali;
- Gestione della Biblioteca Comunale;
- Gestione dell'archivio storico;
- Istruttoria per erogazione contributi alle associazioni culturali, sportive e del tempo libero;
- Contributi e patrocini.

### **Servizio Sport e Tempo Libero**

- Promozione della pratica delle attività sportive e di tutte le altre forme d'impiego del tempo libero;
- Gestione degli impianti sportivi e gestione dei rapporti con eventuali gestori esterni;
- Promozione e programmazione di organizzazione di attività sportive;
- Contributi e patrocini.

### **Servizio Sistema Informativo**

- Gestione sistema informatico.

### **SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Servizio Ragioneria**

- Gestione del bilancio e Rendiconto;
- Gestione entrate e gestione spesa;
- Controllo di gestione finanziaria;
- Rapporti con la Tesoreria;
- Tenuta scritture di contabilità finanziari, economica e patrimoniale;
- Contabilità fiscale;
- Gestione finanziamenti ed investimenti;
- Gestione sistema assicurativo;
- Economato.

#### **Servizio Tributi**

- Gestione e riscossione dei tributi comunali;
- Costituzione e gestione di banche dati tributarie dell'Ente;
- Gestione Canone Patrimoniale.

#### **Servizio Gestione Risorse Umane**

- Attuazione delle politiche del personale;
- Programmazione delle risorse umane;
- Dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, formazione del personale, sviluppo professionale, mobilità;
- Relazioni sindacali;
- Studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione;
- Trattamento economico del personale;
- Gestione fiscale e previdenziale.

### **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

#### **Servizio Socio Assistenziale**

- Attività di prevenzione, cura e riabilitazione sociale;
- Segretariato sociale;
- Politiche dell'occupazione;
- Servizio di assistenza domiciliare;
- Erogazione pasti a domicilio;
- Telesoccorso;
- Trasporto presso centri diurni;
- Istruttorie per: assegni cura anziani, cura disabili, assegni di maternità, inserimento in istituto per anziani, integrazione retta di ricovero, ricovero di sollievo, inserimento in CRA temporizzata anziani, inserimento in centri diurni anziani, voucher estivi, bando affitti;
- Organizzazione trasporto per cure termali;
- Organizzazione soggiorni estivi ed invernali;
- Organizzazione centri diurni e servizi doposcuola;
- Sostegno educativo scolastico a favore di minori certificati legge 104;

- Istanza per ricorso di amministratore di sostegno;
- Inserimento di minori disabili presso centri estivi diurni;
- Centri estivi per minori e pre adolescenti;
- Misure di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie per pagamento canoni di locazione/utenze domestiche;
- Contributi economici;
- Doposcuola scuola primaria e secondaria;
- Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica.

## **SETTORE TECNICO**

### **Servizio Lavori Pubblici**

- Progettazione, affidamento lavori e direzione opere pubbliche;
- Servizi tecnologici e a rete;
- Allestimenti di strutture per eventi pubblici ed altre attività d'interesse dell'Ente, in funzione delle esigenze di tutti gli altri Servizi interessati.

### **Servizio Manutenzioni**

- Predisposizione interventi di manutenzione del patrimonio comunale, di strade, cimiteri;
- Gestione della segnaletica orizzontale e verticale;
- Automezzi comunali.

### **Servizio Ambiente**

- Attività in materia di tutela ambientale, igiene urbana, randagismo/canile, derattizzazione/disinfestazione, trasporti pubblici;
- Gestione servizio raccolta rifiuti;
- Protezione Civile;
- Manutenzione verde;
- Competenze in materia di sicurezza sul lavoro.

### **Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata**

- Pianificazione generale e di attuazione del territorio;
- Attività in materia di PRG, PUG, Accordi operativi e PdC Convenzionati, Varianti Urbanistiche, cartografie e strumenti regolatori, Certificati di destinazione urbanistica, vincoli urbanistici e ambientali;
- Autorizzazione occupazione suolo pubblico;
- Gestione passi carrai;
- Programmazione/progettazione/gestione delle istanze di finanziamento c/o UE, Stato, Regione ed altri Enti;
- Attività istruttoria relativa ai titoli abilitativi dell'attività edificatoria;
- Istruttoria e rilascio dell'autorizzazione paesaggistica.

### **Servizio Sviluppo e Promozione del territorio**

Procedimenti amministrativi nelle seguenti materie:

- Agricoltura e agriturismo
- Attività di servizio alla persona, alla casa ed ai veicoli:
  - Acconciatore, estetista e tatuatore

Comune di CADEO (PC)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025

- Agenzia, attività funebre, operatore turistico e centro servizi
- Autoriparatore
- Centri di telefonia
- Direttore di tiro
- Lavanderia, pulizia, gas tossici e facchinaggio
- Molino
- Ottico, foto, video e tipografia
- Panificio e chiosco piadina
- Street Tutor
- Attività di vendita di stampa quotidiana e periodica
- Benessere animale (allevamento, vendita, toelettatura e pensione, addestramento)
- Circoli
- Commercio su aree pubbliche, fiere, mercati e manifestazioni fieristiche
- Commercio in sede fissa al dettaglio
- Commercio in sede fissa all'ingrosso
- Distributori di Carburante
- Farmacia e vendita online di farmaci
- AUSL (Notifiche e Riconoscimenti)
- Occupazione suolo pubblico
- Servizi educativi e ricreativi per infanzia e minori
- Somministrazione alimenti e bevande
- Strutture sanitarie
- Strutture socio assistenziali
- Strutture ricettive
- Polizia amministrativa: piscine, fuochi d'artificio, spettacolo viaggianti, pubblici spettacoli, sale giochi
- Taxi, NCC, noleggi e rimessa (veicoli e natanti)

Autorizzazione modifiche e realizzazioni di impianti produttivi

### **3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *“...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva...”*

La possibilità di lavorare in modalità “smart working” ha consentito al Comune di Cadeo di fare un massiccio ricorso a tale modalità di esecuzione del lavoro senza che vi fosse, in generale, una caduta della capacità produttiva e della puntualità di risposta agli utenti.

Finite la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

In questa sottosezione, oltre alla consistenza in termini quantitativi del personale viene riportata anche la suddivisione dello stesso, in relazione ai profili professionali.

#### 3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente

##### Dotazione organica al 31/12/2022

### Dotazione organica triennio 2023/2025

SERVIZI	UFFICIO	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	N. POSTI	NOTE
<b>Affari generali ed istituzionali</b>	Segreteria	Istruttore direttivo Amm.vo Istruttore Amm.vo Esecutore Amm.vo	D C B3	1 1 1	
	Demografico	Istruttore Amm.vo	C	2	1 Posto da coprire nel 2024 per il pensionamento
	Istr.cultura sport	Istruttore Amm.vo	C	1	
<b>Gestione delle Risorse</b>	Ragioneria Personale	Istruttore direttivo Contabile Istruttore Contabile	D C	1 1	
	Tributi	Istruttore Direttivo	D	1	
<b>Sociale</b>	Sociale	Istruttore Direttivo (Ass.Sociale)	D	1	
		Istruttore Direttivo (Ass.Sociale)	<b>D</b>	<b>1</b>	
<b>Tecnico</b>	Urbanistica e LL.PP	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1	Posto da trasformare a tempo indeterminato nel 2023
		Istruttore Tecnico	C	1	
		Istruttore Amm.vo	C	1	
	Commercio, Suap	Istruttore Amm.vo	C	1	
Manutenzione Patrimonio		Istruttore tecnico	C	1	
		Esecutore(operaio)	B3	2	
		Esecutore (operaio)		1	

Comune di CADEO (PC)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025

<b>Polizia Locale</b>	Polizia Municipale	Ispettore Capo	D	1	Posto da coprire nel 2024 a 18 ore
		Agente di Polizia Municipale	C	1	
		Agente di Polizia Municipale	C	1	

POSTI COPERTI al 31/12/2022 n. 21 unità  
Di cui n. 20 a tempo pieno e indeterminato

**Suddivisione del personale nelle categorie di inquadramento**

Comune di CADEO (PC)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025

CONSISTENZA PERSONALE al 31/12/2022							
TOTALE : N. 21 DIPENDENTI							
di cui							
n. 20 dipendenti a a tempo indeterminato							
n. 1 dipendente a tempo determinato							
n. 20 dipendenti a tempo pieno							
n. 1 dipendente a tempo parziale							
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO							
I dipendenti in servizio al 31/12/2022 per un totale di 21 sono così classificati:							
n. 6 dipendenti inquadrati nella categoria D							
di cui							
n. 1 con profilo di Esperto in contabilità dell'Ente Locale							
n. 2 con profilo di Assistente sociale							
n. 1 con profilo di Architetto							
n. 1 con profilo di Esperto in attività amministrative							
n. 1 con profilo di Esperto in attività amministrative /tributarie							
n.11 dipendenti inquadrati nella categoria C							
di cui							
n. 2 agenti di polizia municipale (di cui 1 a cui è stata attribuita la P.O.)							
n.6 istruttori amministrativi							
n.1 istruttore contabile							
n. 2 geometri ( di cui 1 a tempo determinato con contratto Cfl)							
n. 4 dipendenti inquadrati nella categoria B							
di cui							
n. 3 operai							
n. 1 collaboratore amm.vo							

### 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

#### Capacità assunzionali calcolate sulla base dei vigenti vincoli di spesa

- a) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,31%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel Decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% e quella prevista in Tabella 2 è pari al 25,00%;
- Il Comune si colloca al di sotto della 1^ soglia e secondo l'art. 3, comma 1, del Decreto ministeriale attuativo 17/03/2020. In sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024, i Comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzione di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrato nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore di soglia di cui all'art. 4, comma 1.

b) Verifica del rispetto del tetto di spesa di personale

Verificato che la spesa per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni del personale è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 845.103,75;

Spesa di personale ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: € 837.735,99

c) Verifica del rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile

Dato atto che la spesa del personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni del personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 66.377,47

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 0,00

d) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 "eccedenze di personale e mobilità collettiva", non vi sono eccedenze di personale come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e Piano annuale assunzioni 2023 inserito nella nota di aggiornamento al Dup 2023-2025 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n.

e) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione,

rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 8/1/2009, 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;

Si attesta che il Comune di Cadeo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

f) Stima del trend delle cessazioni

Con Determinazione n. 151 del 28/03/2023 si è approvato il passaggio da 30 a 18 settimanali di un Istruttore Amm.vo cat. C dal 1 aprile 2023

Con Determinazione n.159 del 04/04/2023 si è preso atto delle dimissioni volontarie per collocamento in quiescenza, di un'unità di categoria C, con profilo di Istruttore Amm.vo , con decorrenza 08/01/2024 (ultimo giorno di lavoro 07/01/2024).

g) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

**Relativamente al settore polizia locale**

- nel corso del 2022 sono state rassegnate le dimissioni volontarie da parte di un dipendente in forza al settore polizia municipale, con qualifica di esecutore amministrativo categoria B3, a far data dal 01/02/2022 e si è deciso di coprire il posto vacante , trasformandolo per sopperire alle esigenze del servizio, in un posto di Agente Polizia Municipale categoria C1, assunto dal 1 giugno 2022;

- nel corso del 2023 si prevede l'assunzione di una persona appartenente alla categorie protette;

- nel corso del 2024 è prevista l'assunzione a 18 ore di una Ispettore Capo cat. D ;

- nel corso del 2025 non è prevista nessuna assunzione;

**Relativamente al settore tecnico**

- nel corso dell'anno 2022 si è proceduto alla sostituzione dell'operaio collocato in pensione ed alla assunzione con contratto di formazione lavoro di una figura di geometra;

- nel corso del 2023 si provvederà alla trasformazione del contratto di formazione e lavoro disposto per la copertura del posto istruttore tecnico- geometra - cat. C, in contratto di lavoro a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 3, comma 17, del "C.C.N.L. per il personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali successivo a quello del 1aprile 1999", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 196 del 27.11.2000:

- non sono previste assunzioni per il 2024 e il 2025

**Relativamente al settore sociale**

- nel corso dell'anno 2022 si è avuta l'assunzione di una Assistente sociale cat. D a far data dal 11 luglio 2022, a seguito della trasformazione del posto precedente di esecutore Amm.vo cat. A;
- non sono previste assunzioni per il 2024 e il 2025

**Relativamente al settore Affari generali**

- nel corso dell'anno 2024 si avrà il pensionamento di una delle due addette al servizio anagrafe, stato civile, e quindi si dovrà procedere alla sua sostituzione;
- non sono previste assunzioni per il 2023 e 2025

**Relativamente al settore Gestione delle Risorse**

- nel corso dell'anno 2022 si è avuta la sostituzione della persona addetta al servizio tributi, attingendo da una graduatoria del Comune di Monticelli d' Ongina;
- non sono previste assunzioni per il 2023, 2024 e il 2025

h) **Certificazioni del Revisore dei conti**

Il revisore dei Conti con verbale n.2 del 31/01/2023 ha espresso parere favorevole al PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE ASSUNZIONI 2023 inserito nella nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, oggetto della delibera della Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2023.

**3.3.3. Formazione del personale**

In considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Cadeo di un vero e proprio Piano della Formazione. Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori per legge, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione – trasparenza e di sicurezza dei luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi a spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui "Anusca" per il personale dei servizi demografici e Lega delle Autonomie per il personale di tutti gli altri servizi), in adesione alle esigenze normative e a quelle specifiche di volta in volta rappresentate dal personale dipendente, per migliorare concretamente l'azione amministrativa nell'ambito di contesti sempre più dinamici a seguito degli interventi del legislatore e degli eventuali mutamenti dell'organizzazione strutturale dell'Ente.

L'amministrazione è da sempre attenta alla formazione del personale, che considera fattore essenziale di sviluppo dei propri dipendenti, anche e soprattutto alla luce dei veloci processi di trasformazione digitale in atto nella pubblica amministrazione.

Le risorse per soddisfare i bisogni formativi, sono essenzialmente esterne.

Si stanno utilizzando anche gli strumenti normativi ( permessi studio) per specializzare il personale dell'Ente.

I risultati attesi sono riconducibili in un potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione e di riflesso in un innalzamento della qualità dei servizi erogati all'utenza nonchè in un miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto

#### **4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

ENTE NON TENUTO ALLA COMPILAZIONE

#### **5. ALLEGATI**

Allegato 1 – Obiettivi 2023

Allegato 2 - PTCP

Allegato3 – PTPCT – Mappatura dei processi, Analisi dei rischi, Individuazione misure

Allegato 4 – PTPCT – Analisi dei rischi

Allegato 5 – PTPCT – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

Allegato 6 – PTPCT – Programmazione misure

Allegato 7 – PTPCT – Misure di trasparenza

Allegato 8 – PTPCT – Intesa per la legalità e la prevenzione di tentativi di infiltrazione criminale tra Prefettura di Piacenza e Comune di Cadeo