



**COMUNE DI CIGOGNOLA
PROVINCIA DI PAVIA**

Piazza Castello n. 7
C.A.P. 27040

Tel. 0385/284227 – Fax
0385/284153

[segreteria@cigognola@pec.it](mailto:segreteria@cigognola.it)

P. IVA 00475090189 C.F.

84000590186



VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 20 del 16/02/2024

ORIGINALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 113/2021.

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **sedici** del mese di **febbraio** alle ore **16:00**, presso il Municipio comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Gianluca Orioli la Giunta Comunale. Partecipa all’adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Comunale Dott. Giuseppe De Luca.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Firma Presenze</u>
ORIOLO GIANLUCA	Sindaco	SI
MAGGI CRISTIANO	Vice Sindaco	SI
FRUSTAGLI BARBARA	Assessore	SI

Presenti: 3

Assenti: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 113/2021.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 17.12.2020 avente ad oggetto: “MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 19 DEL 05.09.2008” immediatamente eseguibile che qui si intende riportata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Richiamata la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 18.07.2022, avente ad oggetto: “MODIFICHE AL VIGENTE STATUTO COMUNALE CON INSERIMENTO, AL TITOLO II, CAPO V, DELL’ART. 31BIS: “RIUNIONI IN FORMA TELEMATICA” che qui si intende riportata quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Precisato, alla luce ed ai sensi di quanto sopra, che la Giunta Comunale si è riunita in data odierna e che il Segretario verbalizzante è in sede unitamente al Sindaco, al Vice Sindaco e all’Assessore;

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e 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, 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, di seguito denominato Piano, 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”*;

Tenuto conto di quanto stabilito:

- a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei diversi adempimenti assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;
- b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

Preso atto che:

- il D.M. 30 giugno 2022 n.132 stabilisce all’art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- il D.M. 30 giugno 2022 n.132 stabilisce, altresì, all’art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- il DM 25 luglio 2023 ha proceduto ad una complessiva rivisitazione dei contenuti dei piani confluiti nel PIAO, sopprimendo i riferimenti relativi:

- All’unificazione di Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano della performance
- Agli indicatori per il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi
- Alle dotazioni di risorse umane e strumentali, attraverso l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali.
- Agli obiettivi esecutivi di secondo livello.
Nel PEG, pertanto, restano gli “obiettivi di gestione” ovvero gli obiettivi generali di primo livello definiti come obiettivi cui indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio;

Dato atto che:

- il Comune di Cigognola, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 7;
- il Comune di Cigognola alla data del 31/12/2023, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2 della Legge 158/2017;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 18.12.2023, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 18.12.2023 sono stati approvati il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- il Comune di Cigognola ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, contenuto nel DUPS approvato con deliberazione CC n. 35/2023;
- Piano delle azioni positive 2024-2026, contenuto nel DUPS approvato con deliberazione CC n. 35/2023;
- Piano triennale della Formazione del Personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 27.10.2023 e aggiornato con successiva deliberazione GC n. 2 del 12.01.2024;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 12.01.2024;
- Piano triennale per l'Informatica 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 23.06.2023;
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 12.01.2024;
- Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 parte economica, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 18.12.2023;
- Piano della Performance 2024-2026, che all'attualità deve essere ancora approvato;

che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, saranno aggiornati con successivo provvedimento ed assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

Rilevato che:

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

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

- **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Performance:** sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto *"L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle*

Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione;

- c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sottosezione di programmazione, la disciplina per gli enti con meno di 50 dipendenti, in sintonia con la delibera n. 1064/2019 dell’Anac rivolta ai piccoli comuni (inferiori ai 5.000 abitanti), consente di evitare l’adozione di un nuovo piano triennale “a scorrimento” ogni anno. Si preferisce, tuttavia, mantenere l’attuale conformazione e struttura del piano, aggiornandolo di anno in anno con l’aggiunta di eventuali nuove prescrizioni, mantenendo in tal modo viva l’attenzione dell’apparato comunale e degli operatori sulla materia.

- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione;
- b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e 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;
- c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell’art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica 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;

- **SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell’art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” e delle indicazioni dell’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

- il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, all’art. 2, comma 2, stabilisce che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;*

- lo stesso decreto, all’art. 6, in relazione alle modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, dispone in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell’articolo 6, comma 1.”*

- all’art. 7, comma 1, infine, è stabilito che *“Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

Considerato che:

- l’art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

- il Comune di Cigognola ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che ai sensi dell’art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, contenuto nel DUPS approvato con deliberazione CC n. 35/2023;
- Piano delle azioni positive 2024-2026, contenuto nel DUPS approvato con deliberazione CC n. 35/2023;
- Piano triennale della Formazione del Personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 27.10.2023 e aggiornato con successiva deliberazione GC n. 2 del 12.01.2024;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 12.01.2024;
- Piano triennale per l'Informatica 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 23.06.2023;
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 12.01.2024;
- Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 parte economica, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 18.12.2023;
- Piano della Performance 2024-2026, che all'attualità deve essere ancora approvato;

che ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, saranno aggiornati con successivo provvedimento ed assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

Visti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto Legislativo 8 marzo 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- 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) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa";
- il "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 23/01/2023;

- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 27 giugno 2022 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113,
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113);
- il DM 25 luglio 2023 che ha proceduto ad una complessiva rivisitazione dei contenuti dei piani confluiti nel PIAO, sopprimendo i riferimenti relativi:
 - All’unificazione di Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano della performance
 - Agli indicatori per il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi
 - Alle dotazioni di risorse umane e strumentali, attraverso l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali.
 - Agli obiettivi esecutivi di secondo livello.
Nel PEG, pertanto, restano gli “obiettivi di gestione” ovvero gli obiettivi generali di primo livello definiti come obiettivi cui indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio;
 - lo Statuto comunale, approvato con delibera CC n. 19/2008, integrato con deliberazione CC n. 23 del 17.12.2020, e successiva deliberazione CC n. 24 del 18.07.2022;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 10 del 26.01.2019;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Cigognola, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Atteso che sulla proposta della presente deliberazione, hanno espresso parere favorevole:

- il Segretario comunale (artt. 49, commi. 1-2, e 97, comma 4, lett. b), del l D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267T.U. n. 267/2000) per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio finanziario (art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267) per quanto concerne la regolarità contabile;
- **l’Organo di revisione per quanto di competenza, in funzione dei pareri espressi sui singoli Piani /strumenti di programmazione contenuti o richiamati nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), parere espresso con PEC prot. Ente n. 840 del 16.02.2024;**

Con votazione unanime favorevole resa nei modi di legge;

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che **allegato alla presente deliberazione con la lettera A** ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all’allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in formato digitale, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello

“Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, in formato digitale secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, individuando quale Referente per l’accreditamento al sistema il dipendente il dipendente Dott.ssa Alessia Casella.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante la necessità di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell’azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione e rilevata, conseguentemente, l’urgenza di dare attuazione al presente provvedimento;

Visto l’articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000;

Con voti favorevoli, unanimi, palesi;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI CIGOGNOLA
Provincia di Pavia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024/2026

(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)

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *Performance* (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del 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.

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.

Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione, pertanto, la disciplina per gli enti con meno di 50 dipendenti, in sintonia con la **delibera n. 1064/2019 dell'Anac rivolta ai piccoli comuni (inferiori ai 5.000 abitanti), consente di evitare l'adozione di un nuovo piano triennale "a scorrimento" ogni anno. Si preferisce, tuttavia, mantenere l'attuale conformazione e struttura del piano, aggiornandolo di anno in anno con l'aggiunta di eventuali nuove prescrizioni, mantenendo in tal modo viva l'attenzione dell'apparato comunale e degli operatori sulla materia.**

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

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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, 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.

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

SEZIONE 1 PROGRAMMAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI

Comune di CIGOGNOLA
Indirizzo: PIAZZA CASTELLO N. 7
Codice fiscale: 84000590186 Partita IVA: 00475090189
Sindaco: GIANLUCA ORIOLI
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1303
Telefono: 0385284227
Sito internet: http://www.comune.cigognola.pv.it
E-mail: info@comune.cigognola.pv.it
PEC: segreteria@cigognola@pec.it

Dati sul territorio e la popolazione.

Territorio

Superficie in Km²	8,00
- Frazioni	1,5 km ²
Risorse Idriche	
- Laghi	==
- Fiumi	==
- Cave	==

Viabilità

Strade Km	2019	2020	2021	2022	2023
Comunali	7,20	7,20	7,20	7,20	7,20
Vicinali	3,13	3,13	3,13	3,13	3,13
Provinciali	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00
Statali	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00

Autostrade	==	==	==	==	==
Totale Km strade	23,33	23,33	23,33	23,33	23,33
Km percorsi ciclo-pedonali	==	==	==	==	==
Km strade illuminate	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00

Popolazione

	2019	2020	2021	2022	2023
Popolazione Residente al 31/12	1307	1307	1318	1307	1303
Popolazione straniera	116	116	131	139	156
Nati nell'anno	5	6	5	9	7
Morti nell'anno	32	66	65	78	28
Immigrati	71	77	98	90	86
Emigrati	203	147	79	107	62

Sia il DUP sia il piano anticorruzione, nelle loro parti iniziali, restituiscono una fotografia del contesto territoriale, sociale ed economico del comune, pertanto si rimanda ai predetti documenti per una analisi più approfondita del contesto. Oltre viene indicato il link di riferimento

Link al DUP

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=010_dis_gen&sottosezione=020_att_gen&msg=Raccolta%2520DUPS%25202024/2026%2520inserita%2520con%2520successo!

Link al PTPC

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=010_dis_gen&sottosezione=020_att_gen&msg=Raccolta%2520PEG%25202024/2026%2520inserita%2520con%2520successo!

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di Pubbliche Amministrazioni e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una *baseline*, o livello di partenza. La novità sostanziale del PIAO è sicuramente quella di garantire l'unità ai processi della programmazione, combinando gli obiettivi di creazione di valore pubblico e quelli di *performance* (cioè dei risultati intermedi direttamente prodotti dalle amministrazioni). La sezione dedicata al valore pubblico deve poter individuare il valore pubblico atteso, la strategia per favorirne la creazione, i fruitori dello stesso, i tempi di attuazione delle politiche finalizzate al valore pubblico e gli indicatori di misurazione.

Il valore atteso corrisponde agli obiettivi strategici, individuati nella sezione strategica, e ai programmi operativi annuali-triennali, riportati nella sezione operativa del DUP 2024-26, a cui si rinvia, e che coincidono inoltre con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2019/2024.

Il sistema integrato di programmazione prevede che gli obiettivi, strategici ed operativi, siano a loro volta collegati agli obiettivi di performance all'interno del PEG, obiettivi ritenuti di valore pubblico, correlati a indicatori di outcome misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

2.2 PERFORMANCE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", "Regolamento sui Controlli Interni" e dal sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei *target* attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle *performance* dell'Ente;

Le Linee Programmatiche 2019/2024 illustrate al Consiglio Comunale in data 11.06.2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato. Le Linee Programmatiche 2019/2024 sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato:

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	Missione
Legalità, trasparenza e condivisione	Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
Un'organizzazione al servizio del cittadino	Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini.	
	Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti.	

	<p>Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza.</p> <p>Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale.</p>	
--	---	--

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	Missione
Sicurezza	Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini	M 03 Ordine pubblico e sicurezza

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	Missione
Ambiente e Territorio Agricoltura	<p>Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio - Revisione PGT-</p> <p>Potenziare il sistema delle aree verdi e dei parchi pubblici</p> <p>Contenere gli impatti ambientali</p> <p>Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, strutture di parcheggi, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione stradale</p> <p>Sviluppo di una cultura di Protezione Civile</p>	<p>M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p> <p>M 10 Trasporti e diritto alla mobilità</p>

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	Missione
Urbanistica	Riqualificazione ambientale	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	Missione
Cultura, sport e giovani quali	Consolidamento delle proposte culturali	M 05 Tutela e valorizzazione dei

risorse per il futuro della comunità	<p>nella realtà di Cigognola</p> <p>Creare le condizioni per fare emergere le vocazioni e la creatività dei giovani in ambito culturale-artistico</p> <p>Incentivare i giovani a conoscere il proprio territorio e ad attivarsi per proporre progetti innovativi per il paese</p> <p>Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi</p> <p>Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione</p>	<p>beni e delle attività culturali</p> <p>M 06 Politiche giovanili,sport e tempo libero</p>
--------------------------------------	--	---

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	Missione
Scuola impegno per le nuove generazioni	<p>Garantire la sicurezza degli edifici scolastici</p> <p>Educazione –Sostenere l’educazione come diritto studio all’apprendimento, alla partecipazione, al benessere</p>	M 04 Istruzione e diritto allo studio

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	Missione
Bilancio	Contenimento pressione tributaria	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo

2) Il Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione, viene annualmente approvato.

Il DUP 2024/2026 è rinvenibile al seguente link

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=010_dis_gen&sottosezione=020_att_gen&msg=Raccolta%2520DUPS%25202024/2026%2520inserita%2520con%2520successo!

3) Il Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), a seguito delle modifiche introdotte dall'Armonizzazione Contabile, unifica organicamente in sé il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della *performance* di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Esso viene approvato dalla Giunta, e declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti e/o Responsabili di Area/Settore, ed al Comandante della polizia locale obiettivi e risorse.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'ente per Centri di Responsabilità (CdR). Per ciascun Centro di Responsabilità è individuato il dirigente o apicale responsabile, l'insieme delle attività e dei servizi misurati mediante indicatori di *performance*, e gli obiettivi esecutivi: di questi ultimi viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi, e di risorse assegnate per il loro raggiungimento. L'attenzione continua ad essere spostata, in un'ottica manageriale, dalla descrizione delle attività svolte, alla definizione dei risultati da conseguire nel perseguimento degli obiettivi assegnati, favorendo la centralità degli indicatori. Gli indicatori sono stati determinati in funzione degli obiettivi che si intendono conseguire e rispetto ai quali i dirigenti o apicali sono responsabilizzati. Non tutto è misurabile e non tutte le misurazioni sono utili. È stato chiesto ai Centri di Responsabilità, nella definizione degli obiettivi e delle *performance*, organizzare per Centro di Costo, di valorizzare gli aspetti ritenuti importanti da misurare e tenere sotto controllo.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 è rinvenibile al seguente link:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=010_dis_gen&sottosezione=020_att_gen&msg=Raccolta%2520PEG%25202024/2026%2520inserita%2520con%2520successo!

All'attualità deve essere ancora approvato il Piano della Performance aggiornamento 2024-2026.

2.3 ACCESSIBILITÀ, SEMPLIFICAZIONE ED INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

Accessibilità: Il comune di Cigognola, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

Le procedure degli atti (determine) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene costantemente implementata, in parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini, si ricorda la progressiva implementazione delle sezioni tematiche ove è possibile reperire la modulistica del Comune di Cigognola ed è possibile inviare pratiche, richieste e segnalazioni agli uffici comunali in qualunque momento della giornata e comodamente da casa o dall'ufficio.

Rispetto ai soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2024-26, dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di queste categorie di cittadini, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi, per la necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In merito al sito dell'ente, il Piano per l'accessibilità è rinvenibile al seguente link:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=010_dis_gen&sottosezione=020_att_gen&msg=Raccolta%2520PEG%25202024/2026%2520inserita%2520con%2520successo!

La dichiarazione di accessibilità è rinvenibile al seguente link:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=010_dis_gen&sottosezione=020_att_gen&msg=Raccolta%2520PEG%25202024/2026%2520inserita%2520con%2520successo!

Semplificazione: negli ultimi anni, sono state introdotte diverse novità nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990. Le novità riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8, bis, l. n. 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10, bis, l. n. 241/1990);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, l. 241/1990 (art. 20, comma 2 – bis, l. n. 241/1990);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17 bis, l. n. 241/1990);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., l. 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, conv. in legge n. 120/2020 e s.m.i.);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3 -bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono pertanto chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2024- 2026, l'attività di semplificazione del Comune di Cigognola sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi di recente introduzione.

Gli uffici hanno, altresì, redatto il POLA, di cui si tratterà nella sezione 3.2.

L'Amministrazione ha, altresì, predisposto il Piano triennale per l'Informatica 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 23.06.2023: inoltre, con la partecipazione ai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU, e, in particolare, attraverso l'adesione alle diverse Misure previste

- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO";
- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA";
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE";
- Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”;

sono stati perseguiti i seguenti obiettivi generali:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:

- servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- servizi di pagamento *on line* all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'*app* nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione, la disciplina per gli enti con meno di 50 dipendenti, in sintonia con la **delibera n. 1064/2019 dell'Anac rivolta ai piccoli comuni (inferiori ai 5.000 abitanti)**, consente di **evitare l'adozione di un nuovo piano triennale "a scorrimento" ogni anno. Si preferisce, tuttavia, mantenere l'attuale conformazione e struttura del piano, aggiornandolo di anno in anno con l'aggiunta di eventuali nuove prescrizioni, mantenendo in tal modo viva l'attenzione dell'apparato comunale e degli operatori sulla materia.**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, che comprende anche una sezione dedicata alla trasparenza, il cui aggiornamento è stato approvato per l'anno 2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 12.01.2024 contiene sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Si rimanda, pertanto, al documento già approvato senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.

Il Piano anticorruzione, comprendente la sezione dedicata alla trasparenza, anno 2024-2026, è rinvenibile al seguente link:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=010_dis_gen&sottosezione=020_att_gen&msg=Raccolta%2520PEG%25202024/2026%2520inserita%2520con%2520successo!

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione del Comune si articola in: Aree, Servizi ed uffici. L'area è strutturata per l'esercizio di attività omogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita.

Ad oggi, la struttura organizzativa del Comune di Cigognola è così composta:

Servizio Amministrativo – Contabile (Affari Generali, Servizi alla Persona, Cultura, Scuola, Personale, Ufficio demografico-elettorale-Stato Civile-CED, Programmazione, Controllo, Gestione contabilità e tributi, Polizia Locale)

Servizio Ambiente e Territorio (Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Ambiente, Patrimonio, Servizi manutentivi esterni, Protezione Civile)

Il Segretario Comunale è responsabile del Personale e del SUAP, per la gestione del quale si avvale di una struttura di servizio esterna.

L'organico del Comune di Cigognola è il seguente:

Per il Servizio Amministrativo-Contabile:

- 1) N. 1 Istruttore direttivo amministrativo (cat. D), nominata Responsabile di Servizio con Decreto Sindacale n. 5 del 30.04.2022 di attribuzione dell'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa di Area Risorse e Servizi, Sig.ra Paola Alberici, che coordina e si occupa operativamente di ogni procedimento, processo, atto e provvedimento riguardante le attività seguenti: Finanziario, tributi, Servizi alla Persona, Cultura, Biblioteca, Archivio, Protocollo, Servizi Scolastici, Sport, CED, Servizi Demografici, Economato, Segreteria, Polizia Locale;
- 2) N. 1 Istruttore amministrativo contabile (cat.C) che coadiuva il Responsabile del Servizio in ogni procedimento, processo, atto e provvedimento riguardante le medesime materie.
- 3) N. 1 Istruttore Amministrativo (cat. C) addetto all'Ufficio Demografico – Anagrafe – Elettorale – Stato Civile – Protocollo.
- 4) N. 1 Istruttore – Agente Polizia Locale (cat. C), addetto alle funzioni dell'Ufficio medesimo che si occupa operativamente delle funzioni di Polizia Locale, assunto a tempo determinato il 01.12.2023 fino al 31.05.2024 seguito scorrimento della graduatoria.

Per il Servizio Ambiente e Territorio:

- 1) N. 1 Responsabile del Servizio Tecnico nominata con Decreto Sindacale n. 1 del 01.04.2023 di nomina a Responsabile di Posizione Organizzativa denominata "Area Tecnica e tecnico-manutentiva", Ing. Erika Zanini la quale coordina l'intero servizio e si occupa anche operativamente di ogni procedimento, processo, atto e provvedimento riguardante tutte le attività del servizio: Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Patrimonio, Servizi manutentivi esterni, Protezione Civile, Igiene Ambientale;
- 2) N. 1 Istruttore Tecnico-amministrativo (cat. D) che coadiuva il Responsabile del Servizio in ogni procedimento, processo, atto e provvedimento riguardante le medesime materie.
- 3) N. 1 dipendente addetto ai servizi manutentivi esterni come operaio specializzato di cat. B3.

Alla direzione delle aree è posta una posizione organizzativa. Ogni apicale assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Le Aree sono articolate in servizi ed uffici: il Servizio è struttura organizzativa di media complessità, caratterizzato da prodotti/servizi/processi identificabili, finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. Esso, in generale, si delinea come Unità Organizzativa comprendente più unità operative elementari (Uffici) preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2022/2024

Il POLA è uno strumento previsto dall'art. 263 del decreto Rilancio (34/2020). Il provvedimento stabilisce che entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene – percentuale ridotta poi al 15% dal Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 – e garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Come detto, il Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 confermava l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA entro il 31 gennaio di ogni anno e veniva ridotta dal 60% al 15%, la quota minima dei dipendenti che poteva avvalersi dello *smart working* (ovviamente rispetto alle attività che potevano essere svolte in modalità agile). In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarebbe stato richiedibile da almeno il 15% del personale che ne facesse richiesta.

Successivamente, a seguito dell'approvazione del Decreto-Legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla Legge 27 novembre 2023, n. 170, per i lavoratori dipendenti pubblici e privati affetti dalle patologie e condizioni individuate dal succitato decreto del Ministro della salute, il datore di lavoro poteva assicurare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento fino al 31 dicembre 2023.

Da ultimo, poi, il Decreto-Legge 18 ottobre 2023, n. 145, convertito dalla Legge 15 dicembre 2023, n. 191, ha prorogato al 31 marzo 2024 l'accesso prioritario dei fragili allo smart working, ma solo nel settore privato.

La giunta comunale ha approvato il POLA 2024/2026 con delibera n. 4 del 12.01.2024.

Il POLA del comune di Cigognola, per il triennio 2024/2026 è rinvenibile al seguente link:

[https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=040_pers&sottosezione=040_dot_org&msg=Raccolta%2520APPROVAZIONE%2520DEL%2520PIANO%2520ORGANIZZATIVO%2520DEL%2520LAVORO%2520AGILE%2520\(POLA\)%25202024%2520-%25202026.%2520inserita%2520con%2520successo!](https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=040_pers&sottosezione=040_dot_org&msg=Raccolta%2520APPROVAZIONE%2520DEL%2520PIANO%2520ORGANIZZATIVO%2520DEL%2520LAVORO%2520AGILE%2520(POLA)%25202024%2520-%25202026.%2520inserita%2520con%2520successo!)

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La normativa ha ormai superato il tradizionale concetto di dotazione organica prevedendo una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 (per comuni *con popolazione* superiore ai 1.000 abitanti) e, per quanto attiene le facoltà assunzionali, in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale, secondo le indicazioni normative vigenti (da ultimo il D. M. 17/03/2020).

E' necessario fare una precisazione importante: dal momento in cui l'organo consiliare ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 (18.12.2023) ad oggi, la situazione dell'organico nel Comune di Cigognola è mutata in quanto:

- ha rassegnato le dimissioni la Responsabile di Servizio Tecnico a far data dall'11.01.2024;
- il 15.01.2024, ha ultimato il proprio servizio la Dottoressa dipendente del Comune di Torrazza Coste e con un rapporto di collaborazione con questo Comune ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004.

Il Comune di Cigognola introiterà, nell'anno 2024, dai Comuni di Mezzanino e Bastida Pancarana € 20.000,00 per la gestione associata del servizio finanziario. Il Comune di Bastida Pancarana, la cui convenzione è venuta a cessare dal 01.01.2024, deve infatti ancora corrispondere a questo Ente gli arretrati previsti dal CCNL ultimo approvato (2019/2021), oltre al differenziale per la progressione economica da ex D5 a ex D6 (EQ – titolari di incarico di elevata qualificazione).

Il valore soglia in cui si colloca il Comune di Cigognola è pari alla percentuale del 23,70% che è il rapporto effettivo tra spese di personale ed entrate correnti (rispettando il valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM 17.03.2000 pari al 28,60%). Il limite di spesa per l'anno 2024 risulta essere pari ad € 294.368,86 come da prospetto Excel in allegato al presente Piano come parte integrante e sostanziale del medesimo.

L'importo indicato nella tabella riepilogativa sotto riportata riferita alla spesa di personale dell'Ente è comprensivo dei citati € 20.000,00 che verranno introitati dai Comuni in convenzione. Sottraendo questo importo da € 304.015,00 si ottiene la somma di € 284.015,00 che risulta essere nettamente inferiore al limite soglia di € 294.368,86.

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori individuati, per classi demografiche, dal D. M. citato. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il personale in servizio alla data 31/12/2023 era il seguente:

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario Generale		1	1
Dirigenti	0	0	
Posizioni organizzative			
EX Cat. D	3		3
EX Cat. C	2	1	3
EX Cat. B		1	1
EX Cat. A	-	-	
Totale	5	3	8
Di cui part-time	0	0	0

Tablelle riepilogative della spesa di personale dell'ente e della spesa per formazione.

Tipologia spesa	2024	2025	2026
Stipendi e salario accessorio	226.608,00	226.608,00	226.608,00
Oneri riflessi e contributi	56.051,00	56.051,00	56.051,00
IRAP	21.356,00	21.356,00	21.356,00
Altre spese per il personale			
TOTALE	304.015,00	304.015,00	304.015,00

	2019	2020	2021	2022	2023
Costo personale su spesa corrente	29,46	28,77	28,62	30,61	26,86
<u>Spesa complessiva personale</u>	268.683,99	255.875,00	274.672,00	287.103,00	269.936,93
Spese Correnti	912.107,24	889.090,52	959.460,39	937.651,30	1.004.667,32
Costo medio del Personale	38.383,43	36.553,57	39.238,86	41.014,71	38.562,42
<u>Spesa complessiva personale</u>	268.683,99	255.875,00	274.672,00	287.103,00	269.936,93
Numero dipendenti	7	7	7	7	7
Costo Personale pro-capite	205,57	195,77	208,40	217,83	207,17
<u>Spesa complessiva personale</u>	268.683,99	255.875,00	274.672,00	287.103,00	269.936,93
Popolazione	1307	1307	1318	1318	1303
Rapporto dipendenti su popolazione	0,005	0,005	0,005	0,005	0,005
<u>Popolazione</u>	1307	1307	1318	1318	1303
Numero dipendenti	7	7	7	7	7
Rapporto Dirigenti/P.O. su dipendenti	0,285	0,285	0,285	0,285	0,285
<u>Numero Dipendenti</u>	7	7	7	7	7
N. Dirigenti/Posizioni Organizzative	2	2	2	2	2
Capacità di spesa su formazione					
<u>Spesa per formazione impegnata</u>	300,00	300,00	300,00	300,00	375,00
Spesa per formazione stanziata	300,00	300,00	300,00	300,00	1.595,00
Spesa media formazione	42,86	42,86	42,86	42,86	281,43
<u>Spesa per formazione</u>	300,00	300,00	300,00	300,00	1.970,00
Numero dipendenti	7	7	7	7	7
Costo formazione su spesa del personale	0,0011	0,0011	0,0010	0,0010	0,005
<u>Spesa per formazione impegnata</u>	300,00	300,00	300,00	300,00	1.595,00
Spesa complessiva personale	268.683,99	255.875,00	274.672,00	287.103,00	269.936,93

Tutti gli atti di programmazione triennale del personale del comune di Cigognola sono rinvenibili al seguente link:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?msg=Salvataggio%2520raccolta%2520ADOZIONE%2520DEL%2520PIANO%2520TRIENNALE%2520DEI%2520FABBISOGNI%2520DEL%2520PERSONALE%25202023/2025.%2520MODIFICHE%2520ALLA%2520DOTAZIONE%2520ORGANICA%2520DI%2520CUI%2520ALLA%2520DELIBERAZIONE%2520GC%2520N.%2520089%2520DEL%252014.12.2021.%2520%2520%2520avvenuto%2520con%2520successo&sezione=040_pers&sottosezione=040_dot_org

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il piano della formazione esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua gli obiettivi concreti da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate.

Il piano, che individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

La formazione rappresenta una delle leve più efficaci di valorizzazione delle risorse umane. Se la risorsa umana è il capitale più importante di un'azienda, si capisce bene come sia necessario investire a fondo nella formazione di tale risorsa.

Formare le risorse significa valorizzare le competenze disponibili.

In base all'art. 7, comma 4, del Decreto Legislativo n. 165/2001, "le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

Tale principio dà attuazione a quanto affermato sulla Carta Costituzionale, all'art. 35, comma 2. Mentre il semplice aggiornamento può essere occasionale e incidentale, la formazione richiede un'apposita programmazione in quanto rappresenta lo strumento principale per accrescere la professionalità.

L'art. 23 del C.C.N.L. 1 aprile 1999 detta importanti novità in materia di attività formative negli Enti Locali, alla ricerca di un aumento della produttività attraverso lo sviluppo delle risorse umane.

Del resto il miglioramento della qualità dei servizi pubblici presuppone un processo di formazione continua che interessi tutto il personale, in quanto si possono ottenere miglioramenti in favore dell'utenza soltanto attraverso una migliore utilizzazione del fattore umano, a parità di risorse finanziarie investite.

Per questo motivo l'art. 23 del C.C.N.L. prevede che gli Enti Locali adottino la formazione e l'aggiornamento professionale come metodo permanente di valorizzazione delle risorse umane. Non a caso la formazione rientra tra le materie per le quali è obbligatorio contrattare i criteri.

In particolare una corretta attività di formazione porta i dipendenti a meglio acquisire e in un certo senso a condividere gli obiettivi indicati dall'Amministrazione.

Costituzione del fondo

L'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito nella legge 122/2010 dispone la riduzione del 50% della spesa per attività di formazione rispetto a quella sostenuta nel 2009, prevedendo che gli stessi debbano svolgere tale attività tramite la Scuola Superiore della pubblica amministrazione o tramite i propri organismi di formazione. A decorrere dall'esercizio 2020 la suddetta limitazione è stata abrogata (art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019 convertito nella legge 157/2019).

L'art. 23, secondo comma, del C.C.N.L. 1 aprile 1999 dispone che ogni singolo ente recepisca adeguate risorse finanziarie all'interno del proprio bilancio (quindi al di fuori del fondo per il salario accessorio) per finanziare la formazione. Viene previsto il limite minimo dell'1% della spesa complessiva per il personale, con vincolo di destinazione, nel senso che le somme previste e non spese nel corso dell'esercizio, vengono trasportate nell'esercizio successivo, per essere utilizzate allo stesso scopo.

Destinazione del fondo – criteri

Il fondo è destinato all'effettuazione delle attività formative annualmente programmate così come risultanti dal fabbisogno rilevato a seguito di specifica indagine effettuata presso i settori.

Sono escluse dal fondo le attività formative obbligatorie per legge.

Gli interventi formativi si svolgono durante l'orario di servizio, le ore eccedenti possono essere retribuite come lavoro straordinario oppure recuperate. Se vengono effettuati in località diversa dal luogo di lavoro compete, sulla base delle norme vigenti, il rimborso spese di missione.

La formazione è finalizzata:

1. all'accrescimento della professionalità, conoscenza della normativa e delle tecnologie atte a migliorare lo svolgimento delle funzioni assegnate;
2. alla revisione delle procedure di erogazione dei servizi e delle modalità di coordinamento fra i diversi uffici;
3. alla riqualificazione, aggiornamento professionale del personale interessato a mobilità interna a seguito di processi di esternalizzazione o dismissione di servizi;
4. alla progressione economica e di carriera del personale;

Di conseguenza l'attività formativa può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

a) Formazione di base

La formazione di base è rivolta al personale neo assunto e riguarda l'acquisizione delle conoscenze necessarie per svolgere le funzioni del profilo professionale.

Può essere attivata prima dell'assunzione mediante un corso – concorso, o successivamente, sulla base del programma di formazione predisposto.

Può altresì essere effettuata con l'affiancamento di un collega esperto che svolga funzione di tutor.

b) Aggiornamento

L'aggiornamento è rivolto al personale in servizio e riguarda l'accrescimento e/o l'adeguamento della professionalità posseduta alle innovazioni legislative, organizzative e/o tecnologiche.

c) Riqualificazione professionale

La riqualificazione è indirizzata al personale coinvolto in processi riorganizzativi per mobilità interna, dismissione o esternalizzazione dei servizi ed è finalizzata all'acquisizione delle conoscenze professionali necessaria per svolgere le nuove funzioni assegnate al dipendente.

d) Specializzazione o perfezionamento

E'finalizzata all'approfondimento e all'acquisizione di ulteriori conoscenze necessarie per l'espletamento di funzioni e prestazioni ad alto contenuto di specializzazione e/o responsabilità.

Nel caso le risorse economiche non fossero sufficienti i programmi presentati dai servizi e non attuati, avranno priorità nell'anno successivo.

L'Amministrazione a fine anno informa la Delegazione Trattante sulle attività svolte, sul numero dei partecipanti, nonché sui risultati raggiunti.

Attività formative

La formazione riguarda tutto il personale dipendente.

In particolare, per l'anno 2024, sono previste specifiche attività di aggiornamento necessarie a seguito di innovazioni legislative.

Le modalità di svolgimento delle attività formative settoriali sono indicate nei diversi strumenti programmatori.

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano triennale di azioni positive è contenuto all'interno del DUPS alla pag. 78

Il piano delle azioni positive del comune di Cigognola, per il triennio 2024/2026 è rinvenibile al seguente link:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/area_utenti/amministrazione_trasparente/index.jsp?sezione=010_dis_gen&sottosezione=020_att_gen&msg=Raccolta%2520DUPS%25202024/2026%2520inserita%2520con%2520successo!

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

SEZIONE 2.

Il monitoraggio delle sottosezioni "VALORE PUBBLICO" e "PERFORMANCE", come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dai regolamenti interni dedicati ai controlli ed al sistema di valutazione delle performance, avviene attraverso la rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla performance, nello specifico, deve essere validata dal nucleo di valutazione.

Il Piano prevede, altresì, la rilevazione della soddisfazione degli utenti mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198. In attuazione delle direttive del Dipartimento della Funzione pubblica, pertanto, è

stato individuato quale strumento per pianificare le politiche e valutare i servizi offerti, quello della rilevazione della qualità percepita, noto come *Customer satisfaction*, che presuppone il coinvolgimento reale dei cittadini.

Per tale ragione, dunque, nella home page del sito web istituzionale è presente specifico modulo allegato.

L'attività di monitoraggio della sottosezione *ACCESSIBILITA', SEMPLIFICAZIONE ED INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI* si declina attraverso la verifica degli obiettivi contenuti nel Piano per l'accessibilità e degli obiettivi di *performance* tematici contenuti nel Piano della *Performance*, nonché dall'assolvimento delle indicazioni fornite dal Responsabile per la transizione digitale con direttive e/o circolari.

L'attività di monitoraggio della sottosezione "*RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*" è articolata a cadenza semestrale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Inoltre viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in Amministrazione trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

SEZIONE 3

Il monitoraggio viene effettuato attraverso le riunioni periodiche tra Segretario Generale e Responsabili di Area / Settore, finalizzate alla verifica degli scostamenti rispetto agli obiettivi programmatici e/o alla risoluzione di criticità interessanti trasversalmente la struttura comunale.

Viene, altresì, prestata particolare attenzione al benessere organizzativo del Personale, soprattutto in un momento delicato come quello attuale, in cui il sottodimensionamento organico dell'ente è messo a dura prova dall'intensificarsi dell'attività amministrativa legata alla adesione ai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

CUSTOMER SATISFACTION

Il Comune di Cigognola ha posto tra gli obiettivi dell'ente locale, quello di migliorare la soddisfazione dei cittadini per i servizi offerti.

In attuazione delle direttive del Dipartimento della Funzione pubblica e delle norme in ambito della Pubblica Amministrazione è stato individuato quale strumento per pianificare politiche e valutare servizi offerti, quello della rilevazione della qualità percepita, noto come **Customer satisfaction**, che presuppone il coinvolgimento reale dei cittadini.

Si tratta di una modalità di ascolto sistematico dei bisogni dei cittadini, attraverso una misurazione dei servizi erogati rispetto un dato arco temporale.

Lo strumento usato si propone come un approccio moderno ed efficace ai temi della partecipazione civica e della comunicazione, sui cui l'Amministrazione comunale intende puntare l'attenzione.

A tale scopo è stato ideato un semplice questionario per la rilevazione della soddisfazione del servizio offerto, che si colloca idealmente come punto di partenza per successive azioni di Customer satisfaction, orientate dunque all'ascolto degli utenti e volte ad un costante miglioramento dei servizi.



Come partecipare alla rilevazione:

Se vi siete recati recentemente presso i nostri uffici Vi invitiamo a formulare la Vostra valutazione con la compilazione del modulo scaricabile da questa pagina, inviandolo compilato al seguente indirizzo mail

info@comune.cigognola.pv.it

Il modulo è disponibile in allegato al presente articolo o presso i tutti i nostri uffici dove è possibile compilarlo e consegnarlo direttamente.

Nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) si informa che i dati forniti verranno utilizzati esclusivamente per uso interno per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

Attenzione: non saranno presi in considerazione questionari anonimi o carenti dei dati identificativi del Cittadino.

**MODULO DI RILEVAZIONE SODDISFAZIONE UTENTI
CUSTOMER SATISFACTION**

Gentile Utente,
le osservazioni, i suggerimenti o le segnalazioni che ci darai contribuiranno a migliorare i servizi del nostro Comune.

Cognome e Nome: _____

Indirizzo: _____

Telefono: _____ email: _____

1. Ufficio presso il quale ti sei recato:

2. Quanto sei soddisfatto dell'orario di apertura al pubblico?

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto
- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

Se non sei soddisfatto indica l'orario che preferiresti _____

3. Come hai trovato mediamente il tempo di attesa?

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto
- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

4. Hai trovato con facilità l'ufficio giusto per le tue esigenze?

- Si
- No

5. Pensando a quando ti sei recato presso l'ufficio comunale, ti chiediamo di indicare il tuo parere in merito ai seguenti aspetti:

Cortesìa del personale

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto
- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

Chiarezza delle informazioni ricevute

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto
- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

Competenza del personale

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto

- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

Tempistica di completamento delle pratiche

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto
- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

6. Se hai fatto accesso ai servizi online, ti chiediamo di indicare il tuo parere in merito ai seguenti aspetti

Facilità di individuazione del sito

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto
- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

Facilità d'uso

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto
- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

Completezza dei servizi offerti

- 1 molto soddisfatto
- 2 soddisfatto
- 3 poco soddisfatto
- 4 per niente soddisfatto

7- Eventuali problematiche riscontrate e/o suggerimenti:

Nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE 2016/679) si informa che i presenti dati verranno utilizzati esclusivamente per uso interno per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti e trattati.

I N F O R M A T I V A

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desidero informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui sono tenuto

Le rendo altresì noto che:

- **Titolare del trattamento:** il Titolare del trattamento è il Comune di Cigognola, con sede in Piazza Castello n. 7, P.iva 00475090189, C.F. 84000590186, Tel. 0385/284227, pec: segreteria@cigognola.it
- **finalità del trattamento:** i dati personali da Lei forniti sono necessari per l'espletamento dell'attività istituzionale svolta, nonché per gli adempimenti previsti per legge;
- **conferimento dei dati, rifiuto e revoca:** il conferimento dei Suoi dati personali è necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto che precede e l'eventuale manifestazione di rifiuto (o di revoca del consenso) al trattamento comporta l'impossibilità di adempiere alle medesime attività;
- **modalità di trattamento e conservazione:** il trattamento sarà svolto in forma analogica (cartacea) e digitale (a mezzo strumenti informatici), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza, ad opera del Titolare e/o di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR 2016/679; nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, previo rilascio di consenso libero ed esplicito espresso in calce alla presente informativa, i Suoi dati personali saranno trattati e conservati per il tempo necessario al il conseguimento delle finalità per le quali sono conferiti e, comunque, per il periodo di tempo previsto dalla legge;
- **ambito di comunicazione e diffusione:** i dati raccolti non verranno diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza Suo esplicito consenso, fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici o a soggetti privati, per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'incarico conferitomi e dalla legge;
- **trasferimento dei dati personali:** i Suoi dati non verranno trasferiti in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea; ove se ne presentasse l'esigenza il Titolare Le chiederà di formulare un esplicito consenso;
- **categorie particolari di dati personali:** ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679, Lei potrebbe fornire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" (ex "dati sensibili"), cioè quei dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco la persona, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale, dati riguardanti condanne penali, reati o misure di sicurezza. Tali dati potranno essere trattati solo previo Suo libero ed esplicito consenso, manifestato in forma scritta in calce alla presente informativa;
- **esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione:** lo scrivente non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE 679/2016;
- **diritti dell'interessato:** in ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE 2016/679, il diritto di:
 - a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
 - b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
 - c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
 - d) ottenere la limitazione del trattamento;
 - e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
 - f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;

- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento (ancorché la revoca renderà impossibile la prosecuzione del rapporto professionale), senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.-

I diritti di cui alle lettere da a) ad i) sono esercitabili attraverso richiesta scritta inviata al Titolare.-

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta,
che dichiaro di avere letto e compreso:

esprimo il consenso

non esprimo il consenso

al trattamento dei miei dati personali

esprimo il consenso

non esprimo il consenso

alla comunicazione dei miei dati personali ad enti pubblici e
soggetti privati, per le finalità indicate nell'informativa che precede

esprimo il consenso

non esprimo il consenso

al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali
così come indicati nell'informativa che precede

Luogo, data

(firma leggibile dell'interessato)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026
– AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI
DALLA LEGGE N. 113/2021.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Cigognola, li 16.02.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Giuseppe De Luca

PARERE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Cigognola, li 16.02.2024

IL RESPONSABILE DI AREA
AMMINISTRATIVO CONTABILE
Paola Alberici

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Gianluca Orioli

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe De Luca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(ART. 124 T.U.E.L.)

Registro Pubblicazione n. 98 del 20.02.2024

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, L. 18.06.2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco prot. n. 98 in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125 T.U.E.L.*)

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe De Luca

COMUNICAZIONE AL PREFETTO
(ART. 135 T.U.E.L.)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi _____, giorno di pubblicazione al Prefetto.

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe De Luca

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 20.02.2024 al 06.03.2024 ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (*art. 134, comma 4, T.U.E.L.*).

Dalla Residenza Comunale, li

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe De Luca
