



COPIA

**COMUNE DI MONTE CREMASCO**  
PROVINCIA DI CREMONA

|                 |                   |
|-----------------|-------------------|
| DELIBERAZIONE N | <b>83</b>         |
| ADUNANZA        | <b>13.10.2023</b> |
| CODICE ENTE     | <b>10761 7</b>    |

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023.2025 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113/2021.**

L'anno **duemilaventitre** addì **tredici** del mese di **ottobre** alle ore **12.00** nella modalità in videoconferenza ai sensi dell'art. 7 del Regolamento degli organi collegiali, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Risultano all'appello:

|                            |              |          |
|----------------------------|--------------|----------|
| LUPO STANGHELLINI GIUSEPPE | SINDACO      | Presente |
| DEFENDI PAOLO              | ASSESSORE    | Presente |
| VANAZZI ROSA GABRIELLA     | VICE SINDACO | Presente |

Totale presenti   **3**

Totale assenti    **0**

Assiste il Segretario Comunale – **dott.ssa Angelina Marano** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **avv. Giuseppe Lupo Stanghellini** nella sua qualità di Sindaco Pro-tempore - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023.2025 - AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113/2021.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

– il D.L. 09.06.2021 n°80, convertito, con modificazioni, nella Legge 06.08.2021, n°113 all'art. 6 ha introdotto il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione e, per meglio comprendere la portata del provvedimento lo si riporta integralmente:

*1. 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 D.Lgs. 30.03.2001 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 D.Lgs 27.10.2009, n°150 e della Legge 06.11.2012, n°190.*

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

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs 27.10.2009, n°150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del D.Lgs 30.03.2001, n°165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al D.Lgs 27.10.2009, n°150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D.Lgs 20.12.2009, n°198.*

*4. 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.”;*

*5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23.08.1988, n°400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.Lgs 28.08.1997, n°281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.”;*

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.Lgs 28.08.1997, n°281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30.06.2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del D.Lgs 27.10.2009, n°150; b) articolo 14, comma 1, della Legge 08.08.2015, n°124; c) articolo 6, comma 6, del D.Lgs 30.03.2001, n°165”;

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del D.Lgs 27.10.2009, n°150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.L. 24.06.2014, n°90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11.08.2014, n°114.”;

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”

#### **PRESO ATTO CHE:**

– sulla Gazzetta Ufficiale n°151 del 30.06.2022 è stato pubblicato il D.P.R. 24.06.2022 n°81 avente per oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani Assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;

– sulla Gazzetta Ufficiale n°209 del 07.09.2022 è stato pubblicato il decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica 30.06.2022 n°132 avente per oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del piano Integrato di attività e organizzazione” con il quale sono stati definiti i dettagli del documento che dovrà essere predisposto, anche in forma agevolata per i comuni con meno di 50 dipendenti;

**DATO ATTO CHE** sono già stati approvati i seguenti documenti di Programmazione:

- il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) – Aggiornamento per il triennio 2023.2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n°8 del 29.04.2023;
- il Bilancio di Previsione 2023.2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n°9 del 29.04.2023;

**DATO INOLTRE ATTO CHE** sono già stati approvati i seguenti documenti di organizzazione:

- a) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023.2025, con deliberazione di Giunta Comunale n°24 del 21.03.2023;
- b) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022.2024 – conferma P.T.C.P. 2021.2023, con deliberazione di Giunta Comunale n°37 del 10.05.2022;
- c) Piano delle Azioni Positive Triennio 2023.2025 con deliberazione di Giunta Comunale n°23 del 21.03.2023;

**RILEVATO CHE**, per quanto riguarda il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, sono state emanate esclusivamente delle indicazioni di carattere generale in quanto non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti comunali;

**PRESO ATTO**, inoltre, dell'allegato al Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 30.06.2022 n°132 che ha definito il documento semplificato relativo alla composizione del PIAO individuato in scheda anagrafica dell'Amministrazione Comunale ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo 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:

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

#### **2. 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:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b). La presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs 27.10.2009, n°150, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli 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 06.11.2012, 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 06.11.2012, n°190 e del D.Lgs 14.03.2013, n°33;

### 3. 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 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c). La presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.
4. **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 D.Lgs 27.10.2009, n°150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

**VERIFICATO** inoltre che, ai sensi dell'art. 11 del DM 132.2022 sopra richiamato, la competenza all'approvazione del PIAO è della Giunta Comunale;

**PRESO ATTO CHE** il Comune di Monte Cremasco, alla data del 31.12.2021 ha meno di 50 dipendenti e, pertanto, nella redazione del PIAO 2022-2024, si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del DM n°132.2022 sopra richiamato;

**CONSIDERATO** inoltre che:

- il Comune di Monte Cremasco, come precedentemente illustrato, ha provveduto a dare attuazione a parte delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni che in questa occasione vengono riprese ed inserite in questo specifico provvedimento;
- nell'ottica dell'attuale quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023.2025 del Comune di Monte Cremasco ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, 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;

**VISTI:**

- il D.Lgs. 30.03.2011 n°165 e s.m.i. avente per oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 27.10.2009 n°150 e s.m.i. avente per oggetto "Attuazione della Legge 04.03.2009, n°15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

- la Legge 06.11.2012 n°190 e s.m.i. avente per oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 124.03.2013 n°33 avente per oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- il D.Lgs. 08.03.2013 n°39 avente per oggetto "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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;
- il Decreto Legge 24.06.2014 n°90 convertito nella Legge 11.08.2014 n°114 avente per oggetto "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, 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 02.02.2022;
- la Legge 07.08.2015 n°124 avente per oggetto "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e s.m.i. ed, in particolare, l'articolo 14;
- la Legge 22.05.2017 n°81 avente per oggetto "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 s.m.i. ed, in particolare, il capo II";
- il D.Lgs. 11.04.2006 n°198 avente per oggetto "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e s.m.i. ed, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 04.03.2011 avente per oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - art. 21, Legge 04.11.2010 n°183";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 01.06.2017 n°3 avente per oggetto "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 07.08.2015 n°124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2.2019 del 26.06.2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità avente per oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 07.03.2005 n°82 avente per oggetto "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 2021-2023", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021 e recepito dal Comune di Monte Cremasco con deliberazione n°56 del 21.06.2022;

- il Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°46 del 01.07.2014 (ultima versione);

**PRESO ATTO** che il presente PIAO diventerà efficace esclusivamente all'avvenuta acquisizione del parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs 18.08.200 n. 267;

**ACQUISITI** i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Servizio avv. Giuseppe Lupo Stanghellini ai sensi dell'art. 49, primo comma del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**CON** voti unanimi favorevoli legalmente resi nelle forme di Legge;

## **DELIBERA**

- 1) **DI APPROVARE**, per le motivazioni esposte in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 09.06.2021 n°80, convertito nella Legge 06.08.2021 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 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 30.06.2022 n°132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, 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 D.L. 09.06.2021 n°80 convertito nella Legge 06.08.2021, n°113;
- 3) **DI STABILIRE** che il presente PIAO diventerà efficace esclusivamente all'avvenuta acquisizione del parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs 18.08.200 n. 267;
- 4) **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
- 5) **DI PROVVEDERE** alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 09.06.2021, n°80 convertito nella Legge 06.08.2021, n°113;

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Con separata e unanime votazione

## **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs.267/2000.

**PER PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA:**  
F.TO Il Responsabile Il Sindaco Avv. Giuseppe Lupo Stanghellini

**PER PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE:**  
F.TO Il Responsabile Il Sindaco Avv. Giuseppe Lupo Stanghellini

Il predetto verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL SINDACO PRESIDENTE  
F.to avv. Giuseppe Lupo Stanghellini

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Angelina Marano

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

n. 469/2023 Registro delle Pubblicazioni

Si attesta:

☒ la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio ON line di questo Ente e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

☒ è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Monte Cremasco li, 27 OTT. 2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Angelina Marano

---

☒ Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, comma 4, del D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. N. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dott.ssa Angelina Marano

---

COPIA conforme all'originale per uso amministrativo.  
Monte Cremasco, li

27 OTT. 2023



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Angelina Marano)





# Comune di Monte Cremasco



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

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

### 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.

### Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06 2021, n°80 convertito, con modificazioni, nella Legge 06.08.20212, 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 delle Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- il Piano Triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance di cui al D.Lgs 27.10.2009, n°150 e le relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in merito ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale Anticorruzione denominato PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge 06.11.2012, n° 190 e del D.Lgs 14.03.2013, n°33 oltre a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 n°132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con il quale sono stati definiti i dettagli del documento che dovrà essere predisposto, anche in forma agevolata per i comuni con meno di 50 dipendenti.

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.

### **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025**

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

Comune di MONTE CREMASCO

Indirizzo: Via Roma, 12

Codice fiscale: 00122220197

Partita IVA: 00122220197

Sindaco: Giuseppe Lupo Stanghellini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: n. 4

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: n. 2.241

Telefono: 0373 791121

Sito internet: [www.comune.montecremasco.it](http://www.comune.montecremasco.it)

Mail: [protocollo@comune.montecremasco.cr.it](mailto:protocollo@comune.montecremasco.cr.it)

PEC: [segreteria.comune.montecremasco@pec.regione.lombardia.it](mailto:segreteria.comune.montecremasco@pec.regione.lombardia.it)

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

|   |   |
|---|---|
| <b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>                 | Documento Unico di Programmazione 2023.2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 2-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 29.04.2023 |
| <b>Sottosezione di programmazione Performance</b>                     | Piano della Performance 2023<br>Allegato A4 e A5 al presente Piano  |
| <b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b> | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza periodo 2021.2023 di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 10.05.2022                 |

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

|   |  |
|---|--|
| <b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b> | Struttura organizzativa<br>Allegato A1 al presente Piano |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| <b>Sottosezione di programmazione<br/>Organizzazione del lavoro agile</b>             | Programmazione degli obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). Si conferma che sono state emanate esclusivamente delle indicazioni di carattere generale in quanto non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti comunali |
| <b>Sottosezione di programmazione Piano<br/>Triennale dei Fabbisogni di Personale</b> | Piano triennale del fabbisogno del personale<br>2023-2025<br>Allegato A2 e A3 al presente Piano   |
| <b>Sottosezione di programmazione della<br/>formazione del Personale</b>              | Piano triennale 2023.2025<br>Allegato A6 al presente Piano  |

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 09.06.2021 n°80, convertito, con modificazioni, nella Legge 06.09.2021 n°113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 n°132 per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 27.10.2009, n°150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo Di Valutazione (NDV) di cui all'articolo 147 del D.Lgs 18.08.2000, n°267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



| COMUNE DI MONTE CREMASCO      |             |    |                       |               |                              |
|-------------------------------|-------------|----|-----------------------|---------------|------------------------------|
| DOTAZIONE ORGANICA            |             |    |                       |               |                              |
| AREA                          | CATEGORIA   | N. | Orario<br>di servizio | Copertura     | Note                         |
| AFFARI GENERALI<br>SEGRETERIA | Funzionario | 1  | 36/36                 | Posto coperto | Addetto segreteria           |
|                               | Istruttore  | 1  | 18/36                 | Posto coperto | Addetto protocollo           |
| FINANZIARIA                   | Istruttore  | 1  | 24/36                 | Da coprire    | Mobilità/concorso            |
|                               | Istruttore  | 1  | 36/36                 | Da coprire    | Concorso Riservato Verticale |
|                               | Operatore   | 1  | 36/36                 | Coperto       | Addetto Ragioneria           |
| TECNICA                       | Istruttore  | 1  | 36/36                 | Coperto       | Agente Polizia Locale        |
|                               | Istruttore  | 1  | 18/36                 | Da coprire    | Mobilità/concorso            |
| SERVIZI ALLA PERSONA          | Istruttore  | 1  | 36/36                 | Coperto       | Addetto demografici          |

ALLEGATO A1 ALLA DELIBERAZIONE/  
 DETERMINAZIONE ~~CA~~ - G/C - RESP. SERV.  
 N° 83 DEL 13/10/2023  
 IL SEGRETARIO COMUNALE



| RIEPILOGO PROSPETTO CdC   | 2011              | 2012              | 2013              | MEDIA<br>2011/2013 | ASS.TO 2022       | PREV<br>2023 su 2022 | PREV<br>2024 su 2022 |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
| M 101 - RETRIBUZIONI LORDE  | 207.691,93        | 188.794,63        | 186.974,84        | 194.487,13         | 197.995,56        | 197.995,56           | 197.995,56           |
| MC 101 - ONERI RIFLESSI   | 53.554,03         | 53.617,90         | 51.660,14         | 52.944,02          | 57.843,70         | 57.843,70            | 57.843,70            |
| MC 101 - MAGGIORI - MINORI COSTI                                  | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00               | 0,00              | -15.984,00           | 14.186,37            |
| MC 103 - PRESTAZIONI  | 200,00            | 200,00            | 200,00            | 200,00             | 23.711,92         | 23.711,92            | 23.711,92            |
| MC 103 - MISSIONI   | 1.401,88          | 48,75             | 259,30            | 569,98             | 1.000,00          | 1.000,00             | 1.000,00             |
| MC 103 - FORMAZIONE PROFESSIONALE                                 | 765,00            | 891,60            | 1.825,00          | 1.160,53           | 5.500,00          | 5.500,00             | 5.500,00             |
| MC 104 - CONVENZIONI  | 37.464,35         | 38.794,71         | 34.650,84         | 36.969,97          | 14.943,00         | 14.943,00            | 14.943,00            |
| MC 102 - IRAP   | 16.136,82         | 16.406,43         | 15.470,49         | 16.004,58          | 15.279,82         | 15.279,82            | 15.279,82            |
| MC 102 - IRAP - MAGGIORI COSTI                                    | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00               | 0,00              | -1.359,00            | 1.206,00             |
| <b>TOTALE</b>   | <b>317.214,01</b> | <b>298.754,02</b> | <b>291.040,61</b> | <b>302.336,21</b>  | <b>316.274,00</b> | <b>298.931,00</b>    | <b>331.666,37</b>    |
| ESCLUSE   | -52.279,21        | -44.200,14        | -42.536,24        | -46.338,53         | -80.656,97        | -80.656,97           | -80.656,97           |
| Passaggi riservati verticali                                      | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00               | 0,00              | 0,00                 | -990,87              |
| <b>TOTALE</b>   | <b>264.934,80</b> | <b>254.553,88</b> | <b>248.504,37</b> | <b>255.997,68</b>  | <b>235.617,03</b> | <b>218.274,03</b>    | <b>250.018,53</b>    |
| <b>2023</b>   |                   |                   |                   |                    |                   |                      |                      |
| Cessazione Servizio D5 per 18/36 h - da 01.04.2023 - 9 mesi       |                   |                   |                   | Risparmio          | -15.984,00        |                      |                      |
|   |                   |                   | <b>Totale</b>     |                    | <b>-15.984,00</b> |                      |                      |
| <b>2024</b>   |                   |                   |                   |                    |                   |                      |                      |
| Assunzione Istruttore Tecnico per 18/36 h - da 1.1.2024 - 12 mesi |                   |                   |                   | Costo              | 14.737,50         |                      |                      |
| Assunzione Istruttore Amm.vo per 24/36 h - da 1.1.2024 - 12 mesi  |                   |                   |                   | Costo              | 19.650,00         |                      |                      |
| Passaggio da B5 a C1 - intero anno                                |                   |                   |                   | Costo              | 990,87            |                      |                      |
| Cessazione Servizio D5 per 18/36 h - da 01.01.2024 - 12 mesi      |                   |                   |                   | Risparmio          | -21.192,00        |                      |                      |
|   |                   |                   | <b>Totale</b>     |                    | <b>14.186,37</b>  |                      |                      |
| <b>2025</b>   |                   |                   |                   |                    |                   |                      |                      |
| Assunzione Istruttore Tecnico per 18/36 h - da 1.1.2024 - 12 mesi |                   |                   |                   | Costo              | 14.737,50         |                      |                      |
| Assunzione Istruttore Amm.vo per 24/36 h - da 1.1.2024 - 12 mesi  |                   |                   |                   | Costo              | 19.650,00         |                      |                      |
| Passaggio da B5 a C1 - intero anno                                |                   |                   |                   | Costo              | 990,87            |                      |                      |
| Cessazione Servizio D5 per 18/36 h - da 01.01.2024 - 12 mesi      |                   |                   |                   | Risparmio          | -21.192,00        |                      |                      |
|   |                   |                   | <b>Totale</b>     |                    | <b>14.186,37</b>  |                      |                      |

ALLEGATO A2 ALLA DELIBERAZIONE/  
DETERMINAZIONE ~~G/C~~ - G/C - RESP. SERV.  
N° 83 DEL 13/10/2023



ANNO 2020 – Incremento spesa personale massimo annuo

|                                  |             |             |
|----------------------------------|-------------|-------------|
| Fascia demografica               | 1° soglia % | 2° soglia % |
| Comuni da 2.000 A 2.999 abitanti | 27,60       | 31,60       |

allegato 2)

|   |       |       |       |       |       |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|
| possibilità di incremento spesa di personale annuale in percentuale % | 2020  | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |
|   | 20,00 | 25,00 | 28,00 | 29,00 | 30,00 |

| Calcolo delle entrate correnti |                     |                     |                     |  | MEDIA DEL TRIENNIO<br>(2017-2019) |
|--------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--|-----------------------------------|
| ENTRATE CORRENTI               | 2017                | 2018                | 2019                |  |                                   |
| Titolo 1 (competenza)          | 1.140.677,50        | 1.140.093,73        | 1.082.425,12        |  |                                   |
| Titolo 2 (competenza)          | 15.563,09           | 27.063,57           | 32.551,44           |  |                                   |
| Titolo 3 (competenza)          | 362.560,09          | 393.362,60          | 314.882,04          |  |                                   |
| <b>Totale entrate correnti</b> | <b>1.518.800,68</b> | <b>1.560.519,90</b> | <b>1.429.858,60</b> |  |                                   |
| <b>FCDE INIZIALE</b>           | <b>40.190,16</b>    | <b>40.190,16</b>    | <b>40.190,16</b>    |  |                                   |
| Entrate correnti nette         | 1.478.610,52        | 1.520.329,74        | 1.389.668,44        |  | 1.462.869,57                      |

Spese del personale per calcolo virtuosità

|   |            |
|---|------------|
| Spese del personale da macroaggregato 101 | REND. 2019 |
| Macroaggregato 103                        | 238.751,08 |
| Macroaggregato 104                        | 7.110,00   |
|   | 32.000,00  |
|   | 277.861,08 |

Componente assoggettato al limite di spesa

INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE (componente assoggettato al limite di spesa)  
diviso ENTRATE CORRENTI NETTE

IN PERCENTUALE

LIMITE MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE RAGGIUNGIBILE NEL 2025

403.752,00

MARGINE OPERATIVO

125.890,92

Spese del personale per calcolo sia personale a regime che aumenti intermedi

|   |            |
|---|------------|
| Spese del personale da macroaggregato 101 | REND. 2018 |
| Macroaggregato 103                        | 224.936,22 |
| FPV                                       | 7.110,00   |
| Macroaggregato 104                        | 21.422,60  |
|   | 54.545,18  |
|   | 308.014,00 |

Componente assoggettato al limite di spesa

Aumenti intermedi

|   |            |
|---|------------|
| Spesa del personale anno 2018                             | 308.014,00 |
| Incremento possibile per la Spesa del personale anno 2020 | 61.602,80  |
| Totale spesa possibile personale anno 2020                | 369.616,80 |
| Resto assunzionale 2015-2019 (ad esaurimento)             | 13.896,05  |
| Totale generale spesa possibile anno 2020                 | 383.512,85 |
| Spesa personale 2020 - Rendiconto                         | 250.929,96 |

ALLEGATO A3 ALLA DELIBERAZIONE/  
DETERMINAZIONE ~~G/C~~ - G/C - RESP. SERV.  
N° 83 DEL 13/10/2023  
IL SEGRETARIO COMUNALE



PIANO DELLE PERFORMANCE 2023.2025  
BILANCIO DI PREVISIONE 2023.2025

**RESPONSABILE 1**

**Area Amministrativa**

**Servizi alla Persona**

**OBIETTIVI GENERALI DA CONSEGUIRE:**

- Miglioramento in termini quantitativi e qualitativi dei servizi esistenti

**OBIETTIVI SPECIFICI PER SERVIZIO:**

Servizio di Segreteria

- 1) Mantenimento di un livello adeguato dei servizi;
- 2) Convocazioni del C.C. e della G.C.;
- 3) Redazione dei Decreti Sindacali;
- 4) Protocollo;
- 5) Sistema informativo e nello specifico i progetti PNRR (dipendenti Elena Gramignoli e Augusto Sponchioni);
- 6) Realizzazione nuovo Asilo Nido – parte amministrativa – invio dei flussi di informazione (dipendenti Augusto Sponchioni e Elena Severgnini);
- 7) Redazione e pubblicazione delle delibere di ogni settore.

Servizi alla persona – anagrafe

- 1) Gestione servizio elettorale;
- 2) Rilascio certificati anagrafici;
- 3) Stato civile;
- 4) Carte d'identità elettroniche e gestione col Ministero dell'Interno.

Servizi alla persona - istruzione

- 1) Gestione mense scolastiche, rapporti con la società appaltatrice, con le Istituzioni scolastiche, con gli utenti (Elena Severgnini).

Servizi alla persona – Servizi sociali

- 1) Servizio gestito in convenzione con il Comune di Vaiano Cremasco (Scadenza



***RISORSE UMANE ASSEGNATE***

N. 5 Dipendenti assegnate al Settore:

- 1) Severgnini Elena (h 36/36) – Segreteria - Funzionario
- 2) Pavesi Giulia (h 18/36) – Protocollo – Istruttore;
- 3) Ferrari Simona (h36/36) – Anagrafe – Istruttore;
- 4) Sponchioni Augusto (h 18/36) – Agente Polizia Locale - Istruttore;
- 5) Gramignoli Elena (h 18/36) – Collaboratore.

***RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE***

- Strumentazione hardware e software in uso agli uffici comunali

**RESPONSABILE 2**  
**Area Contabile Finanziaria**  
**Servizi Finanziari**

***OBIETTIVI GENERALI DA CONSEGUIRE:***

- Miglioramento in termini quantitativi e qualitativi dei servizi esistenti.

***OBIETTIVI SPECIFICI PER SERVIZIO:***

*Servizio Finanziario:*

- 1) Mantenimento di un livello adeguato del servizio;
- 2) Garanzia dell'ordinaria amministrazione del Settore nel rispetto della normativa vigente e predisposizione nei termini di legge dei documenti contabili;
- 3) Adempimenti fiscali e contributivi;
- 4) Rispetto delle tempistiche in materia contabile;
- 5) Predisposizione rendiconto materia elettorale;
- 6) Predisposizione questionario SOSE.

*Servizio Tributi*

- 1) Mantenimento di un livello adeguato del servizio;
- 2) Gestione a tasse e tariffe tributi comunali (IMU - TARI – Canone Unico) con supporto Ditta esterna;
- 3) Supporto ai contribuenti, sia tramite l'attività di sportello tradizionale durante gli orari di apertura al pubblico, che mediante posta elettronica, nell'ottica di una maggior flessibilità ed attenzione ai bisogni dell'utenza;

***RISORSE UMANE ASSEGNATE***

N. 2 Dipendenti assegnati al Settore Finanziario:

- 1) Polloni Giovanna (h 18/36) – Funzionario (Dimissioni e assente dal 01.03.2023);
- 2) Gramignoli Elena (h 18/36) – Collaboratore.

***RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE***

- Strumentazione hardware e software in uso agli uffici comunali

**Responsabile 3**  
**Area Tecnica**  
**Servizi Tecnici – Servizi di Polizia Municipale**

**OBIETTIVI GENERALI DA CONSEGUIRE:**

- 1) Coordinamento e supervisione dell'attività amministrativa del Settore.
- 2) Miglioramento in termini quantitativi e qualitativi dei servizi esistenti.

**OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE**

Servizio Tecnico

- 1) Mantenimento di un livello adeguato del servizio;
- 2) Gestione di tutta l'attività di ordinaria amministrazione concernenti il Servizio Tecnico, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto, dei regolamenti attinenti il servizio e del Regolamento degli uffici e dei servizi;
- 3) Attività svolta da personale esterno proveniente da altro ente locale in convenzione/consulente esterno.

Servizio lavori pubblici

- 1) Attuazione del Piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche: predisposizione atti, approvazione e pubblicazioni ai sensi di legge, eventuali aggiornamenti.

Servizio manutenzione

- 1) Mantenimento di un livello adeguato del servizio;
- 2) MANUTENZIONI ORDINARIE: appalti delle manutenzioni in scadenza; verifica dello stato manutentivo delle proprietà comunali;
- 3) MANUTENZIONI STRAORDINARIE: predisposizione degli atti relativi agli interventi in conto capitale.

Servizio Edilizia Privata

- 1) Istruttoria pratiche edilizie;
- 2) Rapporti con il pubblico e con i tecnici.

Servizio Urbanistica

- 1) Adempimenti richiesti dalla normativa regionale in materia di Rigenerazione Urbana – supporto all'incarico esterno.

Servizio Polizia Locale

- 1) Controllo del territorio;
- 2) Sopralluoghi di supporto al servizio tecnico;

- 3) Mantenimento di un livello adeguato dei servizi;
- 4) Notifiche atti giudiziari in caso di assenza titolare attività;
- 5) Predisposizione Ordinanze di Settore.

#### ***RISORSE UMANE ASSEGNATE***

N. 2 dipendenti assegnati:

- 1) Sponchioni Augusto (h 18/36) – Agente Polizia Locale - Istruttore.
- 2) Consulente esterno o dipendente in regime di convenzione (h 6/36 settimanali).

#### ***RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE***

- Strumentazione hardware e software in uso agli uffici comunali





| OBIETTIVO GESTIONALE - AREA AMMINISTRATIVA            |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
|---|---|--|----------|---------------------|--------|--------------|--------|----------------------------|--------|---------------------|---------|----------|----------|
| EQ  |   | SETTORE/CDR  |          | ALTRI CDR COINVOLTI |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
|   |   | AREA AMMINISTRATIVA  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| OBJ Strategico DUP                                    |   | SERVIZI GENERALI   |          | Missione            |        | 01           |        |                            |        |                     |         |          |          |
| OBJ Operativo DUP                                     |   | SEGRETARIA GENERALE  |          | Programma           |        | 02           |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Titolo Obiettivo:                                     |   | Gestione amministrativa dei progetti riconosciuti ed assegnati con i fondi PNRR - Progetti Informativi   |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Descrizione Obiettivo:                                |   | L'assegnazione al Comune di Monte Cremasco, riconoscendo validi alcuni progetti presentati riguardanti lo sviluppo informatico per il miglioramento dei servizi digitali a favore sia degli uffici che della cittadinanza, di appositi fondi derivanti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha reso necessario attivare diverse procedure di assistenza amministrativa alla gestione della componente tecnica. Questo per permettere i rapporti corretti con la Società in house Consorzio.IT alla quale è stata affidata la realizzazione. Questo per consentire veloci rimborsi delle spese sostenute con un rapido ripristino delle eventuali anticipazioni di cassa ordinaria, che si rendono opportune per rispettare le tempistiche di pagamento delle fatture riguardanti le opere in fase di |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Risultato finale                                      |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
|   |   | Tempi di realizzazione   |          | 2023                |        | 2024         |        | 2025                       |        |                     |         |          |          |
|   |   |  |          | X                   |        | X            |        | X                          |        |                     |         |          |          |
| Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:       |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| 1   | Recupero delle informazioni aggiornate in merito ai progetti PNRR in fase di esecuzione |  | 3        |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| 2   | Invio dei flussi informativi a Consorzio.IT   |  | 4        |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
|   |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Indici di efficacia                                   |   | ATTESO   |          | RAGGIUNTO           |        | Scost.       |        | 2023                       |        | 2024                |         | 2025     |          |
| % Recupero di tutta la documentazione tecnica         |   | 100%   |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| % di trasmissione della documentazione a Consorzio.IT |   | 100%   |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Indici di efficacia temporale                         |   | ATTESO   |          | RAGGIUNTO           |        | Scost.       |        | 2023                       |        | 2024                |         |          |          |
| % rispetto fasi e tempi di raccolta e caricamento     |   | 100%   |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Indici di efficienza economica                        |   | ATTESO   |          | RAGGIUNTO           |        | Scost.       |        | 2023                       |        | 2024                |         |          |          |
| Conferma del caricamento da parte RGS e sua ratifica  |   | SI   |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Indici di qualità                                     |   | ATTESO   |          | RAGGIUNTO           |        | Scost.       |        | 2023                       |        | 2024                |         |          |          |
| Rispetto della correttezza di tutte le procedure      |   | SI   |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| CRONOPROGRAMMA  |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| FASI E TEMPI  |   | Gennaio  | Febbraio | Marzo               | Aprile | Maggio       | Giugno | Luglio                     | Agosto | Settembre           | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| 1   |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| 2   |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Analisi degli scostamenti                             |   | Analisi degli scostamenti  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Cause   |   | Cause  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Effetti   |   | Effetti  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Provvedimenti correttivi                              |   | Provvedimenti correttivi   |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Intrapresi  |   | Intrapresi   |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Da attivare   |   | Da attivare  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| PERSONALE PO E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO   |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Cat.  |   | Cognome e Nome   |          | % Partecipazione    |        | Costo orario |        | % di tempo n° ore dedicate |        | Costo della risorsa |         |          |          |
| Operatore Istr.                                       |   | Gramignoli Elena   |          | 100,00%             |        |              |        | 50 ore                     |        |                     |         |          |          |
|   |   | Sponchioni Augusto   |          | 100,00%             |        |              |        | 50 ore                     |        |                     |         |          |          |
| 2   |   | COSTO DELLE RISORSE INTERNE  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE                         |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| Tipologia   |   | Descrizione  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         | Costo    |          |
|   |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
|   |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
|   |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         |          |          |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO                      |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         | €        |          |
| COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO                      |   |  |          |                     |        |              |        |                            |        |                     |         | -        |          |





# Comune di Monte Cremasco



## PIANO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE DIPENDENTE

PERIODO 2023.2025

La Pubblica Amministrazione è oggetto di una intensa accelerazione sul fronte della formazione professionale e favore dei dipendenti pubblici.

Oltre a tutta una serie di obblighi di formazione derivanti da specifiche normative (ad esempio Anticorruzione e Obblighi per la Sicurezza) a seguito dell'attivazione del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR) è stata prevista l'introduzione di una massiva Formazione Professionale per tutti i dipendenti Pubblici, tramite il progetto Syllabus.

Il progetto spunta a sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione, a partire da quella digitale.

In una prospettiva strategica, la riforma della PA prevista dal PNRR parte dalla riqualificazione delle politiche di gestione delle risorse umane e delle sue leve principali:

- Nuove procedure e regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici;
- Revisione delle opportunità di promozione alle posizioni dirigenziali di alto livello;
- Revisione degli strumenti per l'analisi dei fabbisogni di competenze;
- Percorsi formativi differenziati, altamente qualificati e certificati all'interno di un sistema di accreditamento.

I punti di debolezza da superare nella diagnosi del PNRR, sulla situazione della formazione, prendono atto di alcune problematiche:

- la mancanza di una gestione "per competenze" riduce spesso la programmazione ad una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio;
- risulta spesso carente nelle PA la capacità di proiettare nell'orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo;
- si assiste spesso all'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane che, nei confronti dei dipendenti più capaci e motivati, difettano di strumenti in grado di tenerne alta la motivazione e valorizzarne efficacemente l'apporto.

Pertanto, partendo da questa evidenze, è necessario allestire una nuova strumentazione che fornisca alle amministrazioni la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane, sia ai fini del reclutamento che dello sviluppo delle competenze del personale in servizio.

Gli obiettivi da conseguire riguardano pertanto:

- Definire dei profili professionali quale "parametro di riferimento" per le politiche di assunzione;
- Migliorare la coerenza tra competenze e percorsi di carriera;
- Attivare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento e certificati all'interno di un sistema di accreditamento, e individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.



A tale scopo la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23.03.2023 ha redatto l'atto di indirizzo per promuovere la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR sopra richiamato.

In particolare è opportuno specificare che, come dichiarato dal Ministro della Pubblica Amministrazione "Qualsiasi organizzazione, per essere a passo con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze attraverso un'adeguata formazione del personale. Fare formazione non significa solo dotare i dipendenti pubblici delle conoscenze e degli strumenti informatici adeguati. Vuol dire, innanzitutto, garantire un processo di aggiornamento continuo, capace di mettere il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo".

La Direttiva del 23.03.2023 fornisce, in particolare, indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti o responsabili di servizio, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, anche al fine di dare piena attuazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il primo obiettivo sono le competenze digitali. La Direttiva del 23.03.2023 prevede che entro il 30 giugno 2023 ogni Amministrazione Pubblica deve aderire a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30 % del personale, e poi al 55 % entro il 2024 e ad almeno il 75 % entro il 2025. Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche avvalendosi della SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) e di FormezPA. Secondo la Direttiva del 23.03.2023, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua, da dedicare all'accrescimento delle competenze.

In definitiva la piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con la formazione e sviluppo degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni e, inoltre, mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Con questa premessa operativa, il Comune di Monte Cremasco intende impostare l'attività di partecipazione di ogni dipendente al progetto Syllabus sviluppandolo nell'arco del periodo 2023-2026 di operatività del PNRR, con l'intenzione di renderlo strutturale e permanente anche per il futuro.