



# COMUNE DI BREME

Provincia di Pavia

Via Abazia S. Pietro 17 - 27020 BREME PV  
Cod. Fisc. - Part. I.V.A.: 00473260180  
Internet: [www.comunebrema.it](http://www.comunebrema.it)

Tel. 0384 77001 - Fax 0384 77041  
e-mail [sindaco@comunebrema.it](mailto:sindaco@comunebrema.it)  
e-mail [anagrafe@comunebrema.it](mailto:anagrafe@comunebrema.it)

N. 39	Deliberazione della Giunta Comunale	Originale <input type="checkbox"/>
19-08-2023		Copia <input checked="" type="checkbox"/>

Oggetto: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 - Art.6, D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni in L. n.113/2021.

=====

L'anno DUEMILAVENTITRE il giorno DICIANNOVE del mese di AGOSTO alle ore 08:00 nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

CESARINA GUAZZORA	Sindaco	Presente
CARLO GIUSEPPE BOCCA SPAGNOLO	Vice Sindaco	Presente
FRANCESCA RE	Assessore	Presente

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, Dott.ssa ANGELA MARIA NATALE.

Il Sindaco CESARINA GUAZZORA, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

PREMESSO che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 06 in data 30.03.2023, esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023 - 2025;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 07 in data 30.03.2023, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2023-2025;
- con delibera di Giunta Comunale n. 23 in data 27.04.2023, esecutiva, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025;

PRESO ATTO che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

*“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 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;*

*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 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
  - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
  - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
  - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
  - e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
  - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
  - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;*
- 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 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;*
- 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.”;*

VISTI inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“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 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”*;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“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 decreto legislativo 28 agosto 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”*;
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“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”*;

DATO ATTO che:

- il Comune di BREME, alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 5 (n.4 dipendenti a tempo indeterminato e n.1 dipendente provenienete da altra amministrazione – ex art.557);
- il Comune di BREME alla data del 31.12.2021, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *“3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021”* e precisamente: *“6. (...) 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 decreto legislativo 28 agosto 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”*;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.”*;

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 1, c. 3, che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*”;
- all’art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell’Amministrazione;
- all’art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, 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;

PRESO ATTO inoltre che il suddetto decreto dispone:

- all’art. 2, c. 2, 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.*”;
- all’art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo 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, 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.*”
- all’art. 8, c. 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*”;
- all’art. 9, che “*Ai sensi dell’articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente decreto 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.*”
- all’art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

PRESO ATTO altresì che, ai sensi dell’art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all’art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

VISTA la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

CONSIDERATO quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 - 2025, come allegato alla presente deliberazione;

VISTI:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di Revisione per quanto di competenza;

RITENUTO di provvedere in merito;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Con voti favorevoli e unanimi espressi nelle forme di Legge.

### ***Delibera***

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80.
3. di dare mandato agli Uffici di competenza di provvedere:
  - alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025, 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, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
  - alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80.
4. Di demandare al Responsabile del Servizio Personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
5. Di dichiarare, a voti unanimi, la presente deliberazione **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**, ai sensi del quarto comma, dell'art.134, del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 e s.m.i.

---

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA Regolarita' tecnica  
(Art.49, comma L. T.U. approvato con D.L. 267/2000)

---

VISTO si esprime parere Favorevole

Data, 19-08-2023

Il Responsabile del Servizio  
F.to NATALE ANGELA MARIA

---

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA Regolarita' contabile  
(Art.49, comma 1, T.U. approvato con D.L. 267/2000)

---

VISTO si esprime parere Favorevole

Data, 19-08-2023

Il Responsabile del Servizio  
F.to GRAZIOLI SARA

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE F.to CESARINA GUAZZORA	IL SEGRETARIO COMUNALE F.to DOTT.SSA ANGELA MARIA NATALE
---	---

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico di questo Comune il giorno 21-09-2023 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Breme li 21-09-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA ANGELA MARIA NATALE

---

#### CERTIFICATO DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente copia è conforme all'originale, qui depositato.  
Fatto in carta libera per uso amministrativo

Breme li 21-09-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA ANGELA MARIA NATALE

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che:

- la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio informatico del Comune senza riportare nei primi dieci giorni denunce per vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del terzo comma dell'art.134 del D.Lgs. 267/2000.
- la suestesa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Breme li 19-08-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA ANGELA MARIA NATALE

**COMUNE DI BREME  
PROVINCIA DI PAVIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE - PIAO  
2023 - 2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*



## **Premessa**

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

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

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

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

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

## **Riferimenti normativi**

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

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

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

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.

Tutto ciò premesso il Comune rientra nella casistica di ente con meno di 50 dipendenti pertanto si adotterà un piano semplificato e si concretizzerà nel riferimento come allegati o come link di pubblicazione ai vari atti organizzativi e programmatici

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 - 2025

<b>SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Breme	===
<b>Indirizzo</b>	Via Abazia San Pietro 17 – 27020 Breme (PV)	===
<b>Recapito telefonico</b>	0384-77001	===
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comunebreme.it	===
<b>e-mail</b>	ragioneria@comunebreme.it	===
<b>PEC</b>	comune.breme@pec.regione.lombardia.it	===
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00473260180	===
<b>Sindaco</b>	Cesarina Guazzora	===
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	4	===
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	702	===

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini tutti.

Gli atti di riferimento sono costituiti dal

- D.U.P. 2023 - 2025 e dal Bilancio di Previsione 2023 - 2025 pubblicati nel sito web istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **2.2 Performance**

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Allegati:

- Piano azioni positive – Allegato 1);
- Piano obiettivi – Allegato 2).

#### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

##### **Premessa**

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

Si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.40 del 14.05.2022 e pubblicata nel sito web istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente".

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### Organigramma

Alla data del 31 12 2022 la dotazione organica dell'ente è costituita da n. 4 dipendenti a tempo indeterminato, n. 1 dipendente a tempo determinato e un segretario comunale in convenzione.

Sono previste sei unità organizzative:

- Area Amministrativa;
- Area Assistenziale;
- Area Finanziari e Tributi;
- Area Personale
- Area Tecnica
- Area Vigilanza

Allegati:

- Piano del fabbisogno – Allegato 3.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

## MISURE ORGANIZZATIVE

Durante il periodo emergenziale hanno usufruito del lavoro agile i soli dipendenti non preposti ad attività che necessariamente richiedevano la presenza fisica sul posto di lavoro.

Allo stato attuale analizzando il nuovo contratto e le circolari di settore nel periodo post emergenziale, il lavoro agile era stato circoscritto a situazioni eccezionali ed occasionali nella salvaguardia della continuità delle funzioni.

Allegati:

- Piano lavoro agile – Allegato 4).

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

#### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

## CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato
Cat.D3	0	0
Cat.D1	0	0
Cat.C	4	4
Cat.B3	0	0
Cat.B1	0	0
Cat.A	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

L'ente si avvale di personale esterno ovvero:

- N.1 Segretario Comunale: il Comune di Breme, con deliberazione di Consiglio Comunale, ha approvato, la convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di segreteria comunale (Segretario Comunale) tra i Comuni di Gambolò (Comune capo Convenzione), Robbio, Sartirana Lomellina, Castello d'Agogna, Castelnovetto, Cozzo e Cergnago. Al Segretario è affidata la Responsabilità dell'Area Personale.
- N.1 dipendente da altra Amministrazione: la Giunta Comunale con propria deliberazione, ha disposto l'assegnazione, da parte del Comune di Castello d'Agogna a favore del Comune di Breme, di n.1 dipendente per n.6 ore settimanali al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi ex art.1, comma 557, L.311/2004. Il dipendente è responsabile dell'Area Tecnica.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

Con determinazione del Responsabile del Personale n.06 del 14.06.2023 è stato determinato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero Interno 17.03.2000.

Nel corso del triennio non sono previste cessazioni.

### **3.3.3 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Allegati:

- Piano della formazione – Allegato 5).

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

#### **4. Monitoraggio**

Il monitoraggio delle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di Valutazione.

# COMUNE DI BREME

PROVINCIA DI PAVIA

## Allegato 1 – Piano azioni positive

### **PREMESSA**

Il D.Lgs. 196/2000 ed il D.Lgs. 198/2006 prevedono che gli Enti, tra cui le Amministrazioni Comunali, predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale e possono essere finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio (art. 57, comma 1, lettera c, del D.Lgs. 165/2001). In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 ai sensi del quale gli Enti inadempienti non possono assumere nuovo personale.

Con la direttiva del 23.05.2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le pubbliche amministrazioni vengono chiamate a dare attuazione a quanto stabilito dal legislatore.

### **OBIETTIVI**

Gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere si ispirano ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;

In questa ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- ✓ tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
- ✓ garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- ✓ ritenere, come valore fondamentale da tutelare, il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti;
- ✓ intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- ✓ rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- ✓ offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative, soprattutto medio-alte;
- ✓ favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- ✓ sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

### **L'ORGANICO DEL COMUNE**

Le politiche del lavoro adottate nel Comune negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'ente.

I dati sotto riportati dimostrano, nonostante l'organico sia davvero molto ridotto, come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.



Il piano triennale delle azioni positive del Comune non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio del genere a svantaggio delle donne, così come risulta dai dati che seguono alla data del 31.12.2022

Dipendenti del Comune

<b>CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Comunale – Fascia A (in convenzione)	1	0	<b>1</b>
Categoria D – personale proveniente da altra amministrazione	1	0	<b>1</b>
Categoria C	2	2	<b>4</b>
Categoria B	0	0	<b>0</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

Responsabili di Servizio

<b>CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Categoria D – personale proveniente da altra amministrazione	1	0	<b>1</b>
Categoria C	2	2	<b>4</b>
Categoria B	0	0	<b>0</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>

Il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, nonché a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

**AZIONI POSITIVE**

Nel rispetto degli artt. 7, commi 4 e 57, comma i lettera c) del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL., si prevedono le seguenti azioni positive:

- a. garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale senza discriminazioni di genere;
- b. adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità;
- c. riservare alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- d. garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione del personale;
- e. consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc;
- f. istituire, se necessario, la banca delle ore quale strumento di ulteriore flessibilità per la conciliazione della vita familiare con l'attività professionale;
- g. attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità; valutare le prestazioni ed i risultati: tra i vari criteri non è

consentita la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;

- h. realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro;
- i. applicare puntualmente la vigente normativa in materia di congedi parentali ed informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa;
- j. sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità;
- k. realizzare eventuali azioni di formazione e sensibilizzazione sui temi delle parità e delle pari opportunità, dell' dell'uguaglianza uomo-donna, del mobbing.

# COMUNE DI BREME

## PROVINCIA DI PAVIA

### Allegato 2 – Piano Performance

Premesso che 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, pertanto si dà corso a quanto appena riportato attraverso la redazione del "*Piano degli obiettivi e della performance 2023*", come da schede di seguito esplicitate che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nel quale sono indicati i progetti strategici, gli obiettivi gestionali comuni e gli obiettivi gestionali individuali per l'anno 2023.

Pertanto con l'entrata in vigore del nuovo CCNL si assegneranno agli incarichi di elevata qualificazione, cioè i vecchi titolari di Posizione organizzativa, in conformità al "*Piano degli obiettivi e della performance 2023*", gli oneri del conseguimento degli obiettivi definiti di rispettiva competenza e, a consuntivo, in sede di valutazione secondo le metodologie vigenti nell'ente, il grado di raggiungimento.

## **Definizione obiettivi da assegnare ai Responsabili di Servizio.**

### **Responsabile Area Finanziaria e Tributi**

- **TRIBUTI:** Revisione del Piano Economico Finanziario TARI – PEF - 2022-2025 (annualità 2023) a seguito della gara per l'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento RSU e conseguente elaborazione scenario tariffario.
- **PERSONALE:** Collaborazione con il Responsabile del Servizio per la predisposizione degli atti relativi alla gestione del personale in particolar modo a seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL del 16.11.2022.
- **CONTABILITA':** Predisposizione del bando per l'erogazione dei contributi assegnati ai sensi del D.P.C.M. 24.09.2020 (Bando Aree Interne).

### **Cassineri Giovanni – Responsabile Area Vigilanza**

- **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA:** Prosecuzione delle procedure relative ai progetti PNRR per la concessione di contributi vari (sito internet – AppIo, PagoPA e SPID/CIE).
- **POLIZIA LOCALE E PRIVACY:** Redazione del nuovo regolamento sull'utilizzo dell'impianto di videosorveglianza e verifica dello stato di fatto dell'impianto di videosorveglianza della rispondenza alla normativa sulla privacy attraverso la redazione di una relazione tecnica da parte della ditta affidataria del servizio – Verifica dell'apposizione della cartellonistica prevista dalla normativa sulla privacy.
- **COMMERCIO:** Verifica studio di fattibilità per svolgimento fiere e manifestazioni locali in relazione alle nuove normative in materia di safety e security;

### **Moro Giuseppe – Responsabile Area Assistenziale**

- **AREA ASSISTENZIALE:** Orientamento alle persone in condizioni di disagio socio economico. Gestione amministrativa delle incombenze legate all'affidamento di minori siano essi in Comunità alloggio che in affido extra familiare.
- **COLLABORAZIONE GESTIONE UFFICIO TECNICO:** Predisposizione C.D.U., evasione pratiche accesso agli atti e collaborazione con il Responsabile per la predisposizione di atti relativi alla manutenzione dei beni immobili e del patrimonio comunale con particolare riferimento ai lavori di pavimentazione del cimitero comunale e della Piazza della Fiera. Funzione di interfaccia con la ditta Open Fiber incaricata dei lavori di posa della fibra ottica.  
Collaborazione con il RUP alla transizione del servizio di raccolta rifiuti dal sistema a cassonetti al sistema porta a porta.

- **GESTIONE FONDAZIONE:** Perseguimento degli obiettivi fissati nel documento Organizzativo e Gestionale di cui alla DGR 2569 del 31.10.2014 – Allegato 1). Organizzazione e gestione dei servizi della struttura.

#### **Binatti Doriana – Responsabile Area Tecnica**

- **OPERE PUBBLICHE:** gestione di tutte le fasi di programmazione, affidamento esecuzione, collaudo e monitoraggio del contributo assegnato dal Decreto del Ministero dell'Interno del 20.01.2023 di € **83.790,52** per lavori di “*Efficientamento energetico della RSA mediante riqualificazione impianto termico*”;
- **OPERE PUBBLICHE:** “*Lavori di manutenzione straordinaria pavimentazione di via Ludovico da Breme – tratto intermedio*” finanziati con contributo di € **5.000,00** assegnato ai Comuni con L. 234 del 30.12.2021 art. 1 c. 407 e D.M. INTERNO del 14.01.2022; redazione progetto, affidamento, esecuzione, CRE e monitoraggio;
- **SERVIZI:** “*Servizio di raccolta, trasporto, trattamento rifiuti urbani ed altri servizi di igiene ambientale sul territorio comunale dal 1.05.2023*”, predisposizione atti per passaggio al nuovo operatore per avvio dei servizi, informazione, trasmissione formulari e tutto ciò è connesso all'introduzione del nuovo porta a porta.

#### **Agosti Maria Grazia – Responsabile Area Amministrativa**

- **ELETTORALE:** Svolgimento Elezioni EUROPEE.
- **STATO CIVILE:** Riordino funzionale archivio A.I.R.E.
- **ANAGRAFE:** Allineamento anomalie anagrafiche per subentro dati elettorali ANPR.

# COMUNE DI BREME

## PROVINCIA DI PAVIA

### Allegato 3 – Piano del Fabbisogno del Personale

#### **PREMESSA**

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
  - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
    - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
    - alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
    - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno: questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
- soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.

Personale in servizio:

<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Costo complessivo posti ricoperti</b>
<b>Cat.D3</b>	0	0	0,00
<b>Cat.D1</b>	0	0	0,00
<b>Cat.C</b>	4	4	204.375,00
<b>Cat.B3</b>	0	0	0,00
<b>Cat.B1</b>	0	0	0,00
<b>Cat.A</b>	0	0	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>204.375,00</b>

Numero 04 dipendenti in servizio a tempo indeterminato:

- N.1 dipendente - Cat. C/6 – Responsabile dell'Area Assistenziale (nominato con decreto sindacale) il quale svolge il proprio orario settimanale, per convenzione stipulata con deliberazione di Giunta Comunale, per 12 ore presso il Comune di Breme e per le restanti 24 ore presso la locale Fondazione Don Carlo Ferrandi.
- N.1 dipendente – Cat. C/6 – Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi (nominato con decreto sindacale);
- N.1 dipendente – Cat. C/6 – Responsabile dell'Area Vigilanza - Agente P.L. (nominato con decreto sindacale);
- N.1 dipendente – Cat. C/5 – Responsabile dell'Area Amministrativa (nominato con decreto sindacale);



La spesa del personale per il triennio 2023 -2025 è così prevista:

<b>SPESE PERONALE</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>
Personale a tempo indeterminato – C/6 – Responsabile Area Finanziaria e Tributi	49.720,00	49.720,00	49.720,00
Personale a tempo indeterminato – C/6 – Responsabile Area Assistenziale	63.375,00	63.375,00	63.375,00
Personale a tempo indeterminato – C/6 – Responsabile Area Vigilanza	47.745,00	47.745,00	47.745,00
Personale a tempo indeterminato – C/5 – Responsabile Area Amministrativa	43.535,00	43.535,00	43.535,00
<b>TOTALE</b>	<b>204.375,00</b>	<b>204.375,00</b>	<b>204.375,00</b>

La spesa sostenuta per il personale a tempo indeterminato – C/6 – Responsabile Area Assistenziale viene rimborsata per 2/3 dalla locale Fondazione Don Carlo Ferrandi, in quanto lo stesso, come sopra già richiamato, per convenzione, svolge presso la struttura n.24 ore del proprio tempo lavorativo. La somma rimborsata iscritta a Bilancio per il triennio 2023 -2025, a valere sul Cap. 239 – Codice 3.05.02.01.001, ed è pari a € 45.520,00.

La spesa di personale iscritta in Bilancio per gli esercizi 2023-2025 è compatibile con la programmazione del fabbisogno del personale e contenuta nei limiti di spesa dell'anno 2008 come disposto dall'art,1, comma 562, della Legge n.296/2006 e successivamente modificato dall'art.4-ter, comma 11, della Legge 44/2012.

L'ente si avvale di personale esterno ovvero:

- N.1 Segretario Comunale: il Comune di Breme, con deliberazione di Consiglio Comunale, ha approvato, la convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di segreteria comunale (Segretario Comunale) tra i Comuni di Gambolò (Comune capo Convenzione), Robbio, Sartirana Lomellina, Castello d'Agogna, Castelnovetto, Cozzo e Cernago. Al Segretario è affidata la Responsabilità dell'Area Personale.

➤ N.1 dipendente da altra Amministrazione: la Giunta Comunale con propria deliberazione, ha disposto l'assegnazione, da parte del Comune di Castello d'Agogna a favore del Comune di Breme, di n.1 dipendente per n.6 ore settimanali al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi ex art.1, comma 557, L.311/2004. Il dipendente è responsabile dell'Area Tecnica.

La spesa prevista per il triennio 2023 – 2025 è:

<b>SPESE PERONALE</b>	<b>ANNO 2023</b>	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>
Personale a tempo determinato proveniente da Altra Amministrazione Comunale – D/4 – Responsabile Area Tecnica - ex art.1, comma 557, L.311/2004	12.200,00	12.000,00	12.000,00
Quota parte spesa convenzione Segreteria Comunale	9.000,00	9.500,00	9.500,00
<b>TOTALE</b>	<b>182.040,00</b>	<b>182.540,00</b>	<b>182.540,00</b>

Con determinazione del Responsabile del Personale n.06 del 14.06.2023 è stato determinato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero Interno 17.03.2000.

Nel corso del triennio non sono previste cessazioni ne nuove assunzioni.

# COMUNE DI BREME

## PROVINCIA DI PAVIA

### Allegato 4 – Piano lavoro agile

L'art. 36 del CCNL 2019/2021 definisce il lavoro agile come: “Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.”

Il Comune di Breme intende avvalersi del lavoro agile come strumento di flessibilizzazione del rapporto di lavoro, atto alla gestione delle attività da remoto a condizione che ciò permetta di non ridurre la qualità e tempestività dei servizi connessi alle funzioni con esso compatibili.

L'ente ha attivato il ricorso al lavoro agile durante il periodo emergenziale per le attività che non richiedevano necessariamente la presenza fisica del dipendente come misura per rispondere all'emergenza pandemica.

Il lavoro agile si configura come un obiettivo di riorganizzazione dei servizi, degli spazi, dei costi e delle modalità di gestione a cui l'ente dovrebbe tendere.

In particolare per la sua attuazione si terrà conto delle disposizioni introdotte dal nuovo contratto collettivo nazionale funzioni locali 2019/2021 sul lavoro agile e sul lavoro da remoto, più precisamente degli articoli che fanno parte del Titolo V “*Lavoro a distanza*” che costituiranno il riferimento nell'utilizzo di questi istituti.

# COMUNE DI BREME

PROVINCIA DI PAVIA

## Allegato 5 – Piano della formazione

Nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Nell'attuale contesto, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turnover* imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Per avvalorare quanto appena detto è importante adottare un piano di formazione anche alla luce del Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia per risollevare il Paese; al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative troviamo appunto la formazione con lo scopo di ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

La formazione è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Puntare sulla formazione implica in primo luogo un investimento per l'amministrazione sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali; mentre in secondo luogo, si rende necessario realizzare la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Rilevato che in esecuzione della direttiva della funzione pubblica 13.12.2001 avente ad oggetto "*Formazione e valorizzazione del personale della pubblica amministrazione*" occorre procedere alla redazione del piano di formazione anno 2023 che avrà validità anche ai fini dell'assegnazione delle indennità e degli incentivi costituendo la partecipazione ai convegni elemento valutativo delle performance dei dipendenti.

<b>Settore</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Tipologia</b>
Amministrativo - Demografico	Agosti Maria Grazia	Aggiornamento normativo Settore Amministrativo e Demografico – Corso in materia di anticorruzione
Assistenziale	Moro Giuseppe	Aggiornamento normativo Settore Assistenziale – Corso in materia di anticorruzione
Finanziario e Tributi	Grazioli Sara	Aggiornamento normativo Settore contabile e tributario – Corso in materia di anticorruzione
Tecnico	Binatti Doriana	Aggiornamento normativo Settore Lavori Pubblici e Urbanistica – Corso in materia di anticorruzione
Vigilanza	Cassineri Giovanni	Aggiornamento normativo Settore vigilanza – Corso in materia di anticorruzione