



Comune di Borgo Mantovano

Provincia di Mantova

P.I.A.O.

Piano Integrato Attività e Organizzazione

2022 - 2024

Piano triennale da aggiornare annualmente

Art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113
(Versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 112 del 31/08/2022

PREMESSE

Il D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il “Piano integrato di attività e organizzazione” (P.I.A.O), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole) e va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano Integrato di attività ed organizzazione ha durata triennale e definisce 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”*, con l’obiettivo di 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, nel rispetto del D. Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il P.I.A.O ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- a) il **Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’A.N.A.C. con il Piano nazionale anticorruzione;
- c) il **Piano Operativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.)**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- d) il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce 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, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- e) il **Programma della Formazione**, che individua 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;
- f) il **Piano Triennale delle Azioni Positive (P.T.A.P.)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”* e contiene le iniziative programmate dall’Agenzia volte alla *“rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Il P.I.A.O inoltre contiene:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare annualmente, anche mediante il ricorso alla tecnologia, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il P.I.A.O definisce anche le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti.

Il P.I.A.O è pubblicato ogni anno sul sito istituzionale del Comune e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il P.I.A.O, quindi, semplifica gli adempimenti dell'amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico, in perfetta linea con il percorso di transizione amministrativa avviato in Italia con il P.N.R.R.

IL PERCORSO PROCEDURALE

Il percorso procedurale di adozione del P.I.A.O. disciplinato dal D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6/8/2021, n. 113, prevedeva che entro centoventi giorni dalla sua entrata in vigore (8 ottobre 2021):

- con uno o più D.P.R., sarebbero stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel P.I.A.O.;
- sarebbe stato adottato, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, un "PIAO tipo", quale strumento di supporto per le P.A.

Il successivo D.L. del 30 dicembre 2021, n. 228 ha modificato il predetto percorso, disponendo che:

- limitatamente all'anno 2022, il termine di adozione del P.I.A.O. fissato al 31 gennaio è stato prorogato al 30 aprile 2022. Successivamente è stato differito al 30 giugno 2022 (art. 7 comma 1 lettera a) punto 1) del D.L. n. 36 del 30 aprile 2022";
- fino al 30 aprile 2022 è stata esclusa l'applicazione delle sanzioni previste dai seguenti:
 - a) articolo 10, comma 5, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
 - b) articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
 - c) articolo 6, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Piano del fabbisogno del personale)».

Con riferimento specifico al Piano anticorruzione-trasparenza, il Consiglio dell'A.N.A.C., con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 Legge 190/2012 per la presentazione del Piano 2022 - 2024, per la necessità che le scadenze in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione siano coerenti con il sistema delineato dal legislatore, tenuto conto altresì del perdurare dello stato di emergenza sanitaria da COVID-19 al 31.03.2022.

Con Decreto del 28 luglio 2022 il Ministro dell'Interno ha disposto l'ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali al 31 agosto 2022. La proroga del termine per l'approvazione del bilancio determina quindi anche lo slittamento al 31 dicembre p.v. (120 giorni successivi) del termine per l'approvazione del PIAO, in base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022.

La disciplina del percorso procedurale si completa con il sistema delle sanzioni.

Se il Piano è omesso o assente, infatti, saranno applicate le seguenti sanzioni previste dall'art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009:

- a) divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del P.I.A.O.;
- b) il divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

A queste, si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del D.L. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

FASE TRANSITORIA

Il Comune di Borgo Mantovano, nelle more della compiuta definizione delle modalità di esecuzione della citata normativa, ha ritenuto opportuno predisporre una prima formulazione del P.I.A.O, alla luce del quadro normativo vigente, anche in relazione al fatto di non incorrere in violazioni e/o ritardi che apparirebbero, peraltro, non coerenti con la disciplina vigente, con i principi di organizzazione pubblica, con la natura semplificatoria e di razionalizzazione, ossia i cardini della ratio legis che attiene direttamente al P.I.A.O., rilevando anche nelle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti la fonte è di tipo governativo e non di legge.

Il Comune di Borgo Mantovano ha ritenuto di adottare il P.I.A.O., secondo le sezioni indicate nello schema di decreto ministeriale con una tecnica redazionale per relationem, coerente con gli atti già adottati e integrata dall'apporto istruttorio, dando atto che l'Amministrazione comunale provvederà se necessario ad integrare e/o modificare il presente documento, a seguito delle future ulteriori disposizioni normative e direttive nazionali e regionali che interverranno in materia (sulla base dei provvedimenti di attuazione previsti dall'art. 6, commi 5 e 6, del D. L. n. 80/2021)

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Indirizzo sede legale: Via dei Poeti 3- Revere – 46036 Borgo Mantovano (MN)

Codice fiscale/Partita IVA: **02540250202**

Sindaco: Alberto Borsari

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021 - anno precedente:

Numero abitanti al 31 dicembre 2021 anno precedente:

Telefono: 0386 46001

Sito internet: www.comune.BorgoMantovano.mn.itE-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.itPEC: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it**SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****Sottosezione di programmazione
Valore pubblico****Documento Unico di Programmazione 2022-2024**, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 15/4/2022**Sottosezione di programmazione
Performance****Piano esecutivo di gestione e della Performance 2022-2024**, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04.05.2022 successivamente integrata con delibera GC N. 85 del 15/06/2022**Piano delle azioni positive 2022-2024**, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 07.03.2022**Sottosezione di programmazione
Rischi corruttivi e trasparenza****Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024**, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 27/4/2022**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO****Sottosezione di programmazione
Struttura organizzativa**

L'Amministrazione del Comune di Borgo Mantovano è organizzata in 6 Aree, assegnate ad altrettanti Responsabili, con decreto sindacale di conferimento delle funzioni dirigenziali. Di seguito si riportano la struttura organizzativa ed il personale in servizio alla data del 30.06.2022.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), NON ANCORA APPROVATO
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. n. 23 del 14/3/2022
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - su base triennale dal Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Organigramma della struttura del Comune di Borgo Mantovano con riportato il numero di dipendenti attualmente in servizio alla data del 30 giugno 2022:

<u>SEGRETARIO COMUNALE</u>			
			QUANTITA'
SEGRETARIO COMUNALE		DOTT. FRANCO CARDAMONE	1
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
	//	//	0
<u>TOTALE RISORSE UMANE (escluso dirigente) DEL SEGRETARIO COMUNALE</u>			0

<u>SETTORE 1: AREA SERVIZI GENERALI, SPORTELLO AL CITTADINO E SERVIZI DEMOGRAFICI</u>			
			QUANTITA'
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		BARBARA SAVOIA	1
CAT. D			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
UFFICIO SEGRETERIA - PROTOCOLLO			
B/1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		2
B/3	ESECUTORE AMMINISTRATIVO		1
SERVIZI DEMOGRAFICI			
C/1	istruttore amministrativo		3
<u>TOTALE RISORSE UMANE</u>			7

<u>SETTORE 2: AREA ECONOMICO FINANZIARIA</u>			
			QUANTITA'
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		ERICA MELONI	1
CAT. D/			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
SERVIZIO			
D	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO		1
SERVIZIO TRIBUTI			
C	ISTRUTTORE CONTABILE		1
<u>TOTALE RISORSE UMANE</u>			3

SETTORE 3: AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI SOCIO CULTURALI			
			QUANTITA'
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		ILARIA ZALDINI	1
CAT. D			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
UFFICIO CONTRATTI E CONCESSIONI CIMITERIALI			
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1
UFFICIO SCUOLA E SERVIZI SOCIALI			
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1
UFFICIO CED E PERSONALE - CULTURA			
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1
TOTALE RISORSE UMANE			4

SETTORE 4: AREA OPERE E LAVORI PUBBLICI, BENI IMMOBILI E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO			
			QUANTITA'
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		CRISTIAN BARONI	1
CAT. D			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
SERVIZIO TECNICO			
C	ISTRUTTORE TECNICO		1
D	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO		1
SERVIZIO MANUTENZIONE TERRITORIO			
B/3	ESECUTORE TECNICO		3
B/1	ESECUTORE TECNICO		2
TOTALE RISORSE UMANE			8

SETTORE 5: AREA TUTELA E SVILUPPO DEL TERRITORIO, SUAP E SUE			
			QUANTITA'
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		ANDREA FORMAGGI	1
CAT. D			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - SUAP - SUE			
B/7	COLLABORATORE UFFICIO TECNICO		1
TOTALE RISORSE UMANE			2

SETTORE 6: AREA POLIZIA LOCALE - SERVIZIO ASSOCIATO CON ALTRI COMUNI			
			QUANTITA'
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA		SIMONE PELLEGRINELLI (*)	0
CAT. D		(*)(dipendente in organico al Comune di Poggio Rusco)	
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	QUANTITA'
SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA LOCALE			
C	Agente di Polizia Locale		3
<u>TOTALE RISORSE UMANE</u>			3

RIEPILOGO RISORSE UMANE	
IN SERVIZIO AL 30/6/2022 escluso Segretario Comunale	
SETTORE	QUANTITA'
SETTORE 1:	7
SETTORE 2:	3
SETTORE 3:	4
SETTORE 4:	8
SETTORE 5:	2
SETTORE 6:	3
TOTALE	27