



COMUNE DI PREVALLE

Provincia di Brescia

C.F. 00846620177; P.I. 00581800984

Via Morani, 11 – 25080 Prevalle (BS)

Tel. 030/603142; fax 030/6801272

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022-2024

(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)

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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune con **CODICE BELFIORE: H055**
Responsabile: Ing. Giustacchini Damiano
Titolo Responsabile: Sindaco
Sito istituzionale: www.comune.prevalle.bs.it

Indirizzo: Via Morani, 11 – 25080 Prevalle (Bs)
COD IPA: c_h055
C.F. 00846620177
P. IVA: 00581800984
Tipologia: Pubbliche Amministrazioni
Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica: Comune
Attività ATECO: 84.11.10 - Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Indirizzo PEC: protocollo_prevalle@pec.it
numero dei dipendenti al 31 dicembre 2021 n. 22 + Segretario comunale reggente
numero di abitanti al 31 dicembre 2021 n. 6.888
e-mail ordinaria: protocollo@comune.prevalle.bs.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 22/12/2021, che contiene la programmazione strategica ed operativa alla base dell'attività amministrativo – politica del triennio 2022 – 2024.

Piano di Razionalizzazione

Premessa

La Legge Finanziaria 2008 (L.244/07) prevede, all'art. 2, commi 594 e successivi, che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della spesa pubblica.

Nel 2022 è stato approvato il Piano di razionalizzazione della spesa, con deliberazione della Giunta Comunale n. 102/2022. Si sono programmati interventi di razionalizzazione:

- della spesa di personale, mediante convenzioni con altri Comuni per la gestione associata degli uffici Ragioneria e Segreteria;
- dell'acquisto di beni e servizi, mediante la realizzazione di alcuni servizi manutentivi in economia;
- dell'utilizzo dell'hardware, mediante il noleggio di fotocopiatori multifunzione, che sono messi al servizio di vari uffici comunali, con funzione di stampante e scanner. Questa attività era già presente nel Piano di razionalizzazione della spesa informatica degli scorsi anni.

Beni Immobili

La razionalizzazione della spesa pubblica avviene anche attraverso un'attenta gestione degli immobili comunali, sia ad uso istituzionale, che abitativo.

L'ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito dai sotto elencati immobili:

	IMMOBILE	UBICAZIONE
1	Palazzo Comunale	Via Morani, 11
2	Biblioteca Comunale	Via Morani, 9
3	Cimitero San Michele	Via Gardesana
4	Cimitero San Zenone	Via XI Febbraio
5	Scuola dell'Infanzia San Zenone	Via De Amicis, 10

6	Scuola dell'Infanzia San Michele	V.le Rimembranze, 3
7	Scuola Primaria	Via Don Beccalossi, 5
8	Scuola Secondaria inferiore	Via De Gasperi, 33
9	Centro Diurno Anziani	Via Leonardo Da Vinci
10	Mini appartamenti ad uso abitativo	Via Mazzini, 1
11	Centro di raccolta rifiuti	Via Roggia Gazzetta
12	Centro Sportivo Comunale	Via Dei Calarini
13	Sede Assoc. Pubblico Soccorso	V.le Rimembranze, 1
14	Sede Istituto Comprensivo	V.le Rimembranze, 3

Le prescrizioni normative in ordine alla razionalizzazione dell'utilizzo dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio delle pubbliche amministrazioni risultano essere in linea con le misure di contenimento della spesa adottate sotto il profilo della gestione del patrimonio immobiliare dal Comune. Per quanto riguarda le unità immobiliari destinate a servizi istituzionali è già in corso un'operazione di razionalizzazione delle spese (utenze elettriche, manutenzioni, riscaldamento) che ha consentito di ottenere risparmi sulle spese di gestione.

Per le locazioni ad uso abitativo, le misure di razionalizzazione riguardano in estrema sintesi il rispetto dei contratti e delle scadenze delle rate dei canoni per assicurare la gestione delle entrate e l'adeguamento dell'impianto termico centralizzato al fine di rendere applicabile la contabilizzazione del calore, la ripartizione dei costi di riscaldamento e di acqua sanitaria ai sensi del D Lgs n. 102/2014.

Sottosezione di programmazione

Performance

Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 14/07/2022.

Piano delle Azioni Positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 05/05/2022.

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. 32 del 27/04/2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura organizzativa

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 18/04/2019:

AREA DI ATTIVITA'	SERVIZI
AMMINISTRATIVA/ FINANZIARIA	CONTABILITA'
	FINANZE,
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
	TRIBUTI E TARIFFE
	ECONOMATO
	PROTOCOLLO
	SERVIZI

DEMOGRAFICI
STATO CIVILE – ELETTORALE – LEVA
COMMERCIO

TECNICA	URBANISTICA
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	EDILIZIA PRIVATA
	SERVIZIO IDRICO
	INTEGRATO

TECNICA	LAVORI PUBBLICI
LAVORI PUBBLICI MANUTENTIVA	MANUTENZIONE PATRIMONIO E
	DEMANIO COMUNALE
	SMALTIMENTO RIFIUTI
	GESTIONE PARCHI E MONUMENTI NATURALI L.R. 86/83

AREA DI ATTIVITA'	SERVIZI
-------------------	---------

SOCIALE/ ASSISTENZIALE /	SERVIZI SOCIALI
EDUCATIVA ISTRUZIONE	EDUCAZIONE E CULTURA
CULTURA E SPORT	BIBLIOTECA

SEGRETERIA	SEGRETERIA CONTRATTI ORGANI ISTITUZIONALI UFFICIO CONTENZIOSO
------------	--

VIGILANZA PUBBLICA SICUREZZA	POLIZIA LOCALE PUBBLICA SICUREZZA
---------------------------------	--------------------------------------

Schema dell'assetto organizzativo dell'ente:

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Segreteria Comunale	<i>Dr. Paolo Bertazzoli</i>	Assistenza organi deliberativi e protocollo generale	Rag. Elena Girelli, cat. C/6
		Contratti, contenzioso (No PM)	Rag. Elena Girelli, cat. C/6
		Staff del Sindaco	...////.....
Amministrativo Finanziaria	Dr. Massimo Però	Risorse umane	... Dr. Massimo Però, cat. D/4
		Stipendi	... Dr. Massimo Però, cat. D/4
		Bilancio ed economato	... Dr. Massimo Però, cat. D/4
		Tributi	Rag Marangoni Ancilla, cat. C/6 Rag Landi Gabriella, cat. B/7
		Sistema informativo	Dr. Massimo Però, cat. D/4
		Commercio Ragioneria	Dr. Paolo Faini, cat. C/5

		Cimitero	Dr. Paolo Faini, cat. C/5
		Protocollo	Nadia Gnali, cat. B/1
		Anagrafe - CI - leva	Dr.ssa De Angelis Tiziana, cat. C/2
		Stato Civile- elettorale- cimiteriali	Dr. Davide Albini, cat. C/2
Servizi Sociali Pubblica istruzione	A.S. Rossana Savoldi	Servizi sociali	A.S. Rossana Savoldi, cat. D/6 A.S. Manella Silvia, cat. D/1 Quecchia Gabriella, cat. B/6
		Pubblica istruzione	Elisabetta Lanfranchi, cat. B/8
		Comunicazione e sport	A.S. Rossana Savoldi, cat. D/6
		Cultura Turismo - Eventi	Dr. De Lucia Giovanni, cat. D/2
		Biblioteca e cultura	Dr. De Lucia Giovanni, cat. D/2
Servizi Tecnici Lavori Pubblici Ecologia	Ing Caria Giovanna	Appalti e ambiente	Ing Caria Giovanna, cat. D/1 Geom Giorgio Franzoni, cat. C/5
		Espropri - arenile - liquidazioni	Ing Caria Giovanna, cat. D/1 Geom Giorgio Franzoni, cat. C/5
		Rifiuti - - ambiente	Ing Caria Giovanna, cat. D/1 Geom Giorgio Franzoni, cat. C/5
		Manutenzioni - viabilità - cimiteri - verde	Ing Caria Giovanna, cat. D/1 geom Giorgio Franzoni, cat. C/5
		Viabilità	Ing Caria Giovanna, cat. D/1 Geom Giorgio Franzoni, cat. C/5
Urbanistica ed edilizia privata	Geom Danilo Catterina	Urbanistica	Geom Danilo Catterina, cat D/6
		Edilizia Privata	Geom Danilo Catterina, cat. D/6
		Controlli abusi edilizi	Geom Danilo Catterina, cat. D/6
		Protocollo sismico	Geom Danilo Catterina, cat. D/6
		PAV	Geom Danilo Catterina, cat. D/6

		
Polizia Locale	Dr,Massimo Zambarda	Polizia Locale	Dr,Massimo Zambarda, cat. D/1 Dario Coco, cat. C/3 Adolfo Vespignani, cat. C/5 Sarah Costamagna, cvat. C/1
		

Sottosezione di programmazione

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Riferimenti normativi e stato di attuazione

L'emergenza sanitaria da Covid-19 iniziata nel 2020 ha impresso nelle pubbliche amministrazioni una forte accelerazione alla diffusione del lavoro agile, istituito già previsto dal quadro normativo, ma sinora scarsamente diffuso negli enti locali e mai utilizzato nel Comune di Prevalle..

Il quadro normativo di riferimento parte infatti dalla Legge 7 agosto 2015, n.124, e succ. modif. e integr., riguardante la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che ha previsto l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti stabilendo, all'art. 14, che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile ...".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid-19, si evidenzia la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dall'Amministrazione indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L 81/2017 (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro.

Anche il Comune di Prevalle ha proceduto in tal senso, individuando modalità semplificate per l'applicazione dello smart working, attraverso lo sviluppo della rete e delle strutture informatiche, nonché l'utilizzo di strumenti informatici anche nella disponibilità del dipendente (installazione del software VPN per il collegamento da remoto).

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione dello smart working nel Comune di Prevalle si è gradualmente ridotto, fino all'adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sottoscritto in data 8 ottobre 2021, vengono specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2019-21, vengono successivamente adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle

amministrazioni pubbliche”, che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l’orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Prevalle, in applicazione di tale nuova disciplina, si è dotato del “Regolamento interno sull’organizzazione del lavoro agile”, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 01/07/2021, ad integrazione del Regolamento sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Con questo regolamento sono stati disciplinati gli elementi costitutivi del lavoro agile, le sue modalità attuative, le attività espletabili con tale modalità lavorativa, le caratteristiche dell’accordo individuale, il potere di controllo da parte del Comune e tutti gli aspetti inerenti la corretta applicazione dell’istituto.

A decorrere dall’esercizio 2021, l’utilizzo del lavoro agile nel Comune di Prevalle si è assestato e gli accordi individuali esistenti all’ultima rilevazione (mese di ottobre 2022) risultano essere:

- tre presso l’ufficio Servizi Demografici
- uno presso l’ufficio Tributi.

Sottosezione di programmazione

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2022 - 2024, è stato approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 28/07/2022, successivamente aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 24/11/2022.

Di seguito si riporta la programmazione del Fabbisogno di spesa del personale per il triennio 2022/23/24 approvata:

anno 2022

n°	descrizione movimento	decorrenza	entra	esce
1	Cessazione per dimissioni di n°1 dipendente con qualifica di Istruttore Amministrativo – cat. C – addetto a vari servizi dell’ Area Amministrativo-finanziaria	26.04.2022		1,0
2	assunzione tramite mobilità volontaria di n°1 dipendente con qualifica di Istruttore Amministrativo – cat. C – addetto a vari servizi dell’ Area Amministrativo-finanziaria	01.12.2022	1,0	
2	Assunzione di un istruttore Tecnico cat. C.1 presso l’uff. tecnico	01.12.2022	1,0	
3	Trasformazione di un collaboratore amministrativo cat. B.3 in istruttore amministrativo cat. C.1			
4	Cessazione per dimissioni di n°1 dipendente con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo – Assistente Sociale– cat. D.1 –	30.11.2022		1,0
4	Assunzione, previo accordo di utilizzo graduatoria altro ente, di n°1 dipendente con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo – Assistente Sociale– cat. D.1 –	01.12.2022		

anno 2023

n°	descrizione movimento	decorrenza	entra	esce
1	cessazione per quiescenza di n°1 dipendente con qualifica di Specialista di Vigilanza – cat. C – addetto ai Servizi di Polizia Locale	28.02.2023		1,0
2	assunzione di n°1 dipendente con qualifica di Specialista di Vigilanza – cat. C – addetto ai Servizi di Polizia Locale	01.07.2023	1,0	
3	Cessazione per quiescenza di n° 1 dipendente cat. B3, Area Servizi Sociali			1,0
4	Assunzione di n° 1 dipendente cat. B3, Area Servizi Sociali		1,0	

anno 2024

n°	descrizione movimento	decorrenza	entra	esce
1	cessazione di n°1 dipendente con qualifica di Specialista di Vigilanza – cat. C – addetto ai Servizi di Polizia Locale	01.07.2024	0	1,0
2	assunzione di n°1 dipendente con qualifica di Specialista di Vigilanza – cat. C – addetto ai Servizi di Polizia Locale	15.12.2024	1,0	

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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 concernente 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 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 dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) 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