

COMUNE DI BERTINORO

Provincia di Forlì-Cesena

PIAO 2024/2026

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021)

Premessa

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Rischi corruttivi e trasparenza

- 2.2. - Performance / PEG 2023
- 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza / PTPCT 2023-25

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

- 3.1 - Struttura organizzativa
- 3.2 - Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni personale
- 3.4. - Piano formativo del personale

Sezione 4 – Monitoraggio

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge N. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge N. 113/2021, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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.

A tal fine, le pubbliche amministrazioni, ordinariamente, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il PIAO nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs 150/2009 (decreto brunetta) e della legge 190/2012 (legge severino).

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del d.lgs 150/2009, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

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

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del d.lgs 165/2001, **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 (PNA);

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.

Il Piano definisce, infine, le **modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.**

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- A. articolo 6, commi 1, 4 (**Piano dei fabbisogni**) e 6, e articoli 60-*bis* (**Piano delle azioni concrete**) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- B. articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (**Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche**, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- C. articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (**Piano della performance**);
- D. articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**);
- E. articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (**Piano organizzativo del lavoro agile**);
- F. articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (**Piani di azioni positive**).

Ai sensi del citato D.P.R. 81/2022, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis* del TUEL, mentre il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL) e il **piano della performance** (di cui all'articolo 10 del d.lgs 150/2009), sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022 n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del PIAO e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*.

In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bertinoro

Indirizzo: Piazza della Libertà, 1

Codice fiscale 80002170407

Partita IVA: 00617070404

Tipologia: Pubblica Amministrazione

Categoria: Comune

Sindaco: Gessica Allegni

Segretario generale: Dr. Marcello Pupillo

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Dr. Marcello Pupillo

Numero dipendenti al 30 gennaio 2023:43 (tempo indeterminato); 1 (TD)

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 11.065

Telefono: 0543/469111

Sito internet: ***www.comune.bertinoro.fc.it***

PEC: protocollo@pec.comune.bertinoro.fc.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<u>sotto-sezione 2.1.</u> <u>Valore pubblico</u>	NON PREVISTA - COMUNE con meno di 50 dipendenti
---	---

<u>sotto-sezione 2.2.</u> <u>Performance</u>	<p>In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi alla "performance" dei settori organizzativi del Comune, in linea con quanto previsto dalla vigente normativa di legge (TUEL e D.lgs 150/2009) e dai Regolamenti ed atti del Comune (sistema di misurazione e valutazione, ecc).</p> <p>La programmazione esecutiva della Giunta - sotto riportata per l'anno 2024 per ciascuno dei 5 Settori organizzativi del Comune - ha comunque la sua fonte nei seguenti documenti:</p>
---	---

1. Linee programmatiche di mandato (art. 46 TUEL);	Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 29.11.2021
2. DUP / Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	Approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 06.02.2024

SEGUONO LE SCHEDE PEG DEI 5 SETTORI - RELATIVE ALL'ANNO 2024

SETTORE	RESPONSABILE	LINK
settore 1 - SETTORE AFFARI GENERALI	dott.ssa Silvia BORGHESI	<u>Allegato PEG - OBIETTIVI 2024</u>
settore 2 - SETTORE FINANZIARIO	dott. Andrea NANNI	
settore 3 - SETTORE ATTIVITA' SOCIALI, CULTURALI E TURISTICHE.....	dott.ssa Veruska ENEIDI	
settore 4 - SETTORE LAVORI	ing. Barbara DALL'AGATA	

PUBBLICI		
settore 5 - SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO	ing. Marika MEDRI	

<p><u>sotto-sezione 2.3.</u></p> <p><u>RISCHI</u></p> <p><u>CORRUTTIVI E</u></p> <p><u>TRASPARENZA</u></p>	<p>Con questa sottosezione del PIAO - che costituisce il "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA del Comune (ex PTPCT) - si intende individuare e prevenire i "rischi corruttivi", con riferimento a quanto indicato nel PNA (Piano nazionale anticorruzione) e negli altri atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Questo Comune - avente meno di 50 dipendenti - la approva nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012 e dai vigenti PNA.</p> <p>Essendo un Comune con meno di 50 dipendenti, il suo successivo aggiornamento nella restante parte del triennio (anni 2024 e 2025) avverrà in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <p>Il PTPCT è stato approvato per il triennio 2022-24 con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 27.04.2022. Esso viene rinnovato nel suo impianto generale e schede allegate, come di seguito riportato nella presente sotto-sezione del PIAO per il triennio 2023-2025.</p> <p>La presente sotto-sezione del PIAO riferita all'anticorruzione ed alla trasparenza è stata predisposta in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato e nel DUP 2023-25.</p>
--	---

PIANO SUI RISCHI CORRUTTIVI E SULLA TRASPARENZA - triennio 2024-26		LINK
TAB A	MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI	LINK

TAB B	MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE	LINK
TAB C	ANALISI DEI RISCHI DEI PROCESSI	LINK
TAB D	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	LINK

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità organizzative (U.O.) di macrostruttura (SETTORE) e di microstruttura (SERVIZIO).

Si elencano i SETTORI attualmente previsti:

- 1) SETTORE AFFARI GENERALI**
- 2) SETTORE FINANZIARIO**
- 3) SETTORE ATTIVITA' SOCIALI, CULTURALI, TURISTICHE**
- 4) SETTORE LAVORI PUBBLICI**
- 5) SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO**

I SETTORI coincidono con gli ambiti organizzativi apicali destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione. Sono dirette da dipendenti comunali o incaricati ex art.110 Tuel nominati dal Sindaco (c.d. "Incaricati di Elevata Qualificazione"). I SETTORI raggruppano servizi ed attività omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo.

I SERVIZI sono unità organizzative di secondo livello e possono essere ulteriormente suddivisi in UFFICI.

La MACRO-struttura (ORGANIGRAMMA) è quella riportata nell'**Allegato 3.1/A**

Il **Segretario comunale** (qualora in servizio), ovvero il Segretario reggente (qualora nominato) o il Vice-segretario (qualora previsto e nominato) svolge le funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare svolge le funzioni ed attività di cui all'**art. 97 del Tuel**.

Ai 5 CAPI-SETTORE appartenenti all'area dei *Funzionari di Elevata Qualificazione (EQ)* è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

Struttura organizzativa - Situazione dei servizi associati con Unione, con Provincia e con altri

ee.ll.

Si elencano i servizi che sono attualmente devoluti alla gestione associata dell'**UNIONE dei Comuni della Romagna Forlivese**:

1. SERVIZI INFORMATICI
2. POLIZIA LOCALE
3. SUAP
4. PROTEZIONE CIVILE
5. CUC - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
6. PERSONALE (attivata in parte)
7. CONTROLLO DI GESTIONE

Si elencano i servizi che sono stati devoluti alla gestione associata **in PROVINCIA** (attraverso l'approvazione di Convenzioni):

1. gestione paghe e presenze del personale
2. gestione procedure di assunzione del personale
3. servizi di avvocatura

Si elencano i servizi che sono stati devoluti alla gestione associata con **ALTRI EE.LL.** (attraverso l'approvazione di Convenzioni):

1. NDV (con comune di Forlimpopoli)

SI RIMANDA AI SEGUENTI ALLEGATI

PIAO 2024 - SEZ 3.1 - ALL 3.1/A (DOT-ORGANICA al 15-3-24)

3.2. Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, in relazione al lavoro da remoto (es. lavoro agile e telelavoro):

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

Con questo strumento di programmazione il Comune di Bertinoro mira all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, nonché benessere del lavoratore.

Si rimanda ai seguenti allegati:

- **ALLEGATO 3.2/A - PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE;**
- **ACCORDO**
- **LETTERA RICHIESTA**

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

SI RIMANDA AI SEGUENTI ALLEGATI

SEZ 3.3 - PIAO 2024-26 - ALLEG PRINCIP - PIANO FABB-PERSON bertin

PIAO 2024 - SEZ 3.3 - ALL A1-A2-A3-B (FABBIS ASSUNZ CON DATI E CONTI)

PIAO 2024 - SEZ 3.3 - ALL X - SINTESI ASSUNZ-CESSAZ 2024-26

3.4. Piano formativo del personale

L'Amministrazione ha da tempo avviato un processo di cambiamento organizzativo e culturale investendo sempre maggiori risorse nello sviluppo del capitale umano, valorizzandolo quale elemento determinante il buon funzionamento dell'Ente, e fornendo al personale dipendente elementi utili per perfezionare la propria preparazione in un'ottica professionalizzante.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 165/2001 è stata prestata un'attenzione crescente alla formazione e all'aggiornamento del personale, proponendo diversi percorsi formativi, anche secondo le esigenze manifestate dai singoli dipendenti.

I corsi offerti mirano ad assicurare l'aggiornamento professionale relativo alle competenze tecniche e amministrative necessarie per garantire l'operatività dei servizi.

I programmi sono orientati a offrire formazione adeguata in risposta a una visione strategica e ai fabbisogni dettati dai cambiamenti, garantendo anche un perfezionamento in tema di skills del personale dipendente al fine di fornire a ciascun lavoratore una crescita individuale, nell'interesse proprio e della collettività.

Nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, già da diversi anni è stato ritenuto di aderire annualmente ad alcune associazioni tra Enti Locali quali a titolo esemplificativo A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale degli Uffici di Stato Civile e Anagrafe – Bologna, A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti locali; queste associazioni forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati.

Sempre nell'ordine di idee di fornire al personale dipendente una formazione di qualità, possibilmente contenendone i costi, si è aderito anche alla proposta formativa in abbonamento di GAZZETTA AMMINISTRATIVA - Accademia della Pa, che fornisce corsi di alta formazione, lezioni di aggiornamento, approfondimenti su tutte le novità normative e giurisprudenziali attraverso lezioni in modalità e-learning/videoconferenza.

Ogni anno viene inoltre curata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, sia a carattere generale che specifico, di prevenzione dal rischio incendi e di primo soccorso, oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

In materia di trattamento dei dati personali vengono inoltre programmati dei corsi dal DPO Avv. Giovanna Panucci, che fornisce aggiornamento e ripasso in merito al quadro normativo e applicativo in tema di privacy.

Ulteriori percorsi formativi vengono attuati mediante SELF, Il Sistema di E-Learning Federato per la PA in Emilia-Romagna.

Si segnala altresì che, in aderenza alla direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica

amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" è stata adottata una programmazione per migliorare le competenze digitali dei dipendenti attraverso la piattaforma Syllabus.

Da ultimo si rileva che ogni Settore ha la possibilità di implementare la formazione dei suoi dipendenti, avanzando a Settore Affari Generali specifiche richieste in tal senso, che verranno concesse compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

SI RIMANDA AI SEGUENTI ALLEGATI

allegato 3.4. PIANO DELLA FORMAZIONE

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Si tratta di una sezione del PIAO non prevista - in generale - per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Comunque - in ogni caso - occorre prevedere il monitoraggio e la valutazione di risultati ottenuti, a norma del D.lgs 150/2009 (decreto brunetta sul ciclo della performance) e dalla L.109/2012 e d.lgs 33/2003 (norme anticorruzione e trasparenza) per i seguenti aspetti:

- **sottosezione 2.2 - Performance / PEG 2023**
- **sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza / PTPCT 2023/25**

SI RIMANDA a quanto regolato e disciplinato per lo svolgimento dei monitoraggi periodici e controlli finali sulla realizzazione degli OBIETTIVI PEG e dell'ATTUAZIONE DELLE MISURE di prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'ambito:

- delle stesse predette sotto-sezioni 2.2 e 2.3 (vedasi rispettivi allegati);
- dello SMIVAP (sistema di misurazione e valutazione delle performance) adottato e vigente nel Comune;
- delle direttive/circolari sui monitoraggi e controlli periodici/finali emanate dal Segretario generale e dal NDV.