

**Comune di Val Masino
Provincia di Sondrio**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 14.03.2024)

Indice

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1- Valore pubblico

2.2- Performance

2.3- Rischi corruttivi e trasparenza

3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1- Struttura organizzativa

3.1.1- Analisi della situazione organizzativa con riferimento alla parità di genere

3.2- Organizzazione del lavoro agile

3.3- Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4- Formazione del personale

MONITORAGGIO

ALLEGATI:

allegato 1 approvazione sezione anticorruzione e trasparenza

allegato 1.1 “piano anticorruzione e trasparenza”

allegato 1.2 “mappatura processi”

allegato 1.3 “analisi dei rischi”

allegato 1.4 “obblighi di pubblicazione”

allegato 2 “piano della performance”

allegato 3 “disciplina del lavoro agile”

allegato 4 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale”

PREMESSA E 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente.

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, 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, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative

a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvati con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 34 e n. 35 del 12.12.2023 e con le successive variazioni intervenute sino al momento dell'approvazione.

1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: VAL MASINO

Indirizzo: Via Roma 2 – 23010 Val Masino (SO)

Codice fiscale/Partita IVA: 00090870148

Rappresentante legale: TAEGGI PIETRO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Telefono: 0342640101

Sito internet: <https://www.comune.valmasino.so.it/>

E-mail: protocollo@comune.valmasino.so.it

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno di riferimento si rimanda al DUP approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 12.12.2023.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno di riferimento si rimanda alla sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO per gli aspetti inerenti il personale, e si indicano di seguito gli organi di indirizzo politico dell'ente:

Sindaco: Taeggi Pietro

Giunta: Taeggi Pietro, Fiorelli Luigino, Iobizzi Serena

Consiglio Comunale: Taeggi Pietro, Angileri Stefania, Dolci Andrea, Fiorelli Luigino, Iobizzi Serena, merga Gian Luca, Rossi Denis, Saligari Cinzia, Scetti Adriano, Songini Simone, Taeggi Mattia.

Si rimanda al bilancio di previsione 2024/2026 e ai relativi allegati (approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 12.12.2023) e alle successive variazioni per gli aspetti relativi alle risorse finanziarie a disposizione dell'Ente e la relativa allocazione.

Per la mappatura dei processi ed il collegamento con le unità organizzative dell'ente si rimanda all'allegato 1.2 “mappatura processi”

Con riferimento alla prevenzione della corruzione e alla distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio si rimanda all'allegato 1.3 “analisi dei rischi”.

2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 12.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si ritiene, comunque, di redigere la stessa dato atto che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.

Gli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa saranno sottoposti al Nucleo di valutazione in conformità a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione della performance, anche ai fini della distribuzione dell'indennità di risultato.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Nell'allegato 2 sono contenuti degli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 la presente sezione è un aggiornamento del piano 2023/25. Si rimanda agli allegati:

all. 1.1: piano anticorruzione e trasparenza 2024/2026

all. 1.2: mappatura dei processi

all. 1.3: analisi dei rischi

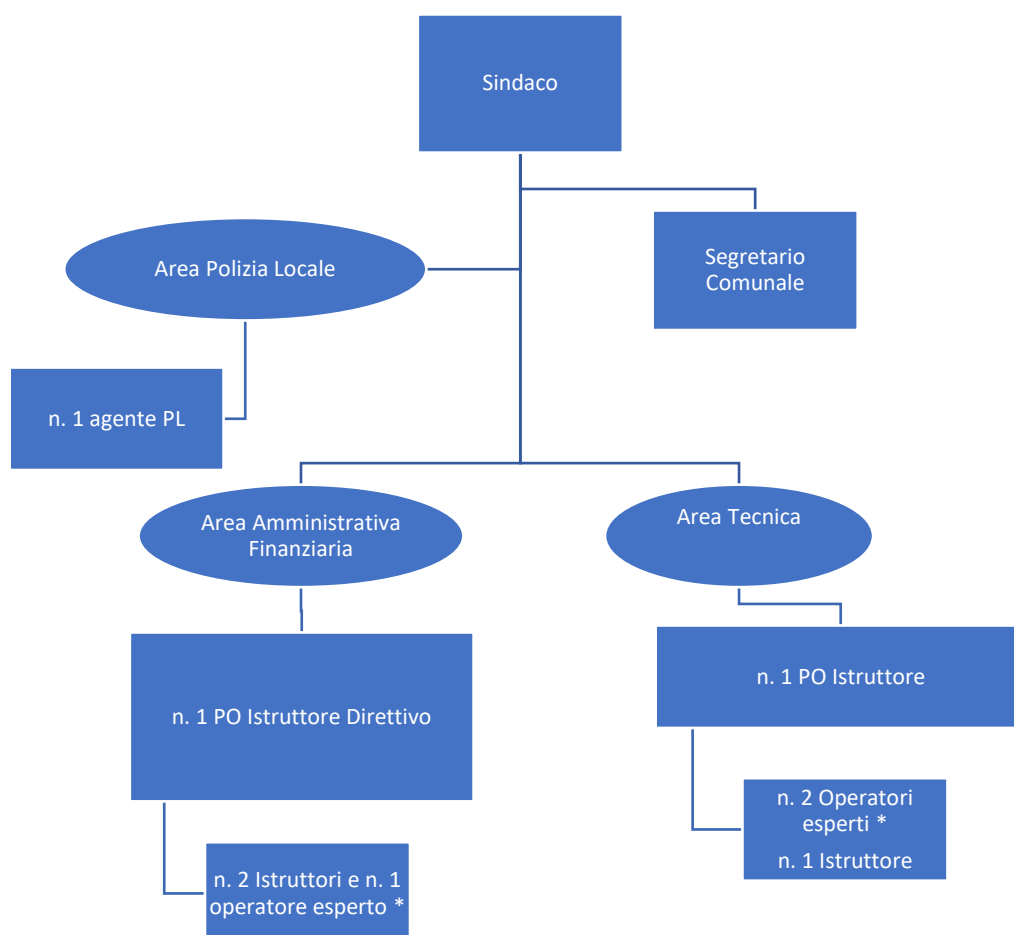
all. 1.4: obblighi di pubblicazione

3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Complessivamente alla data del 01.01.2024, la dotazione organica del Comune di Val Masino (SO) è di n. 9 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 2 posizioni organizzative).

Sono, inoltre, presenti: n. 1 titolare di posizione organizzativa per il servizio convenzionato di Polizia Locale (dipendente del comune di Morbegno), n. 1 Segretario Comunale in convenzione, n. 1 dipendente a tempo determinato.



** (n. 2 unità di personale con il ruolo di operatore esperto – n. 1 per l'area Amministrativa/finanziaria e n. 1 per l'area Tecnica - sono assenti dal servizio con diritto alla conservazione del posto di lavoro).

Ogni Area è organizzata in Settori e Servizi.

La struttura organizzativa comunale è dunque articolata in n. 3 Aree:

- AREA 1 AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA

- o Segreteria
- o Demografici
- o Servizi Sociali
- o Cultura
- o Ragioneria e Bilancio
- o Entrate e Tributi
- o Pubblica Istruzione
- AREA 2 TECNICA
- o Lavori Pubblici
- o Manutenzioni
- o Urbanistica Edilizia Privata o SUAP/Commercio
- o Protezione civile
- AREA 3 POLIZIA LOCALE
- o Polizia Locale

La responsabilità delle Aree e dei servizi è assegnata:

- a due titolari di posizione organizzativa dipendenti del comune di Val Masino (Area Amministrativa Economico Finanziaria: Dolci Franca e Area Tecnica: Innocenti Simone);
- al titolare di posizione organizzativa del Comune di Morbegno (Area Polizia locale – servizio in convenzione con altri comuni del mandamento: Tarabini Paolo).

Il SUAP è gestito in forma associata con delega alla Comunità Montana di Morbegno.

L'Ufficio di Piano è gestito in forma associata con delega alla Comunità Montana di Morbegno.

area	Responsabile	Personale assegnato
Amministrativa Economico- finanziaria	Dolci Franca (Area Funzionari EQ ex cat. D)	Cerri Nicole e Folla Corrado (area Istruttori ex cat. C) Iobizzi Luciana (area Operatori esperti ex cat. B)
Tecnica	Innocenti Simone (Area Istruttori ex cat. C)	De Giovanetti Elena (area Istruttori ex cat. C) Rossi Mauro e Songini Massimo (area Operatori esperti ex cat. B)
Polizia Locale	Tarabini Paolo (servizio in convenzione)	Vittone Luca (area Istruttori ex cat. C) – agente PL

3.1.1 Analisi della situazione organizzativa con riferimento alla parità di genere.

DESCRIZIONE	POSTI COPERTI						TOTALE POSTI COPERTI
	Donne ex B	Uomini ex B	Donne ex C	Uomini ex C	Donne ex D	Uomini ex D	
Posti di ruolo	1	2	2	3	1	0	9

DESCRIZIONE	POSTI PART TIME						TOTALE POSTI PART TIME
	Donne ex B	Uomini ex B	Donne ex C	Uomini ex C	Donne ex D	Uomini ex D	
Categoria							

Posti di ruolo a p.t.	0	0	1	0	0	0	1
-----------------------	---	---	---	---	---	---	---

DESCRIZIONE	permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari						TOTALE BENEFICIARI
Categoria	Donne ex B	Uomini ex B	Donne ex C	Uomini ex C	Donne ex D	Uomini ex D	
Permessi	1	2	0	0	0	0	3

DESCRIZIONE	LAVORO AGILE						TOTALE LAVORATORI AGILI
Categoria	Donne ex B	Uomini ex B	Donne ex C	Uomini ex C	Donne ex D	Uomini ex D	
	0	0	0	0	0	0	0

DESCRIZIONE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE		TOTALE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Categoria	Donne	Uomini	
	1	1	2

Alla luce del quadro descritto, si evidenzia che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività. Si riportano di seguito le azioni positive per garantire il mantenimento della parità di genere dell'amministrazione.

FORMAZIONE:

Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantito la partecipazione a corsi di formazione qualificati ed entro i limiti di spesa vigenti.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione dei lavoratori, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro della maternità.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA':

L'obiettivo del piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna è inteso a favorire:

- l’opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- utilizzare sistemi premianti selettivi, senza discriminazione di genere, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l’attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche;
- affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell’esperienza acquisita, senza discriminazioni.

COMMISSIONI PER CONCORSI:

Sarà assicurata, in tutte le Commissioni di concorso, salvo casi eccezionali debitamente motivati, la presenza di almeno una donna, favorendo l’attribuzione alla medesima, in assenza di diversa disposizione normativa, la funzione di Presidente.

ORARIO DI LAVORO:

Ferma restando la disciplina dei contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto di appartenenza, saranno attivate forme di consultazione con le organizzazioni sindacali al fine di individuare tipologie flessibili dell’orario di lavoro che consentano di conciliare l’attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 22.05.2023 il Comune di Val Masino ha approvato la disciplina in materia di lavoro a distanza (agile/smart working e da remoto) (Allegato 3).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In materia di fabbisogno di personale:

- il DPR 81/2022 ha indicato il piano dei fabbisogni del personale tra gli adempimenti che confluiscono nel PIAO;
- per gli enti con meno di 50 dipendenti, tenuti alla redazione del Piao “semplificato”, l’art. 6 comma 3 del D.M. n. 132 del 30.6.2022 prevede che, gli stessi siano tenuti alla predisposizione del PIAO, limitatamente all’articolo 4 comma 1:
 - lettera a) Struttura organizzativa;

- lettera b) Organizzazione del lavoro agile;
- lettera c) n. 2) Piano triennale dei fabbisogni di personale: programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- nel DUP la programmazione delle risorse finanziarie per il triennio di riferimento, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie nel DUP costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 12.12.2023 è stato modificato, per la parte relativa al fabbisogno di personale con la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18.01.2024 alla quale si rimanda (all.4).

La pianificazione del fabbisogno di personale (deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18.01.2024) ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.4 Formazione del personale

L'ente promuove la formazione continua del personale, affinché lo stesso sia sempre aggiornato sulle novità normative. Nel triennio 2024/2026 particolare attenzione verrà posta alle materie inerenti la gestione dei fondi PNRR, sia mediante la frequenza di corsi (in presenza o on line) sia mediante autoformazione attraverso riviste on line e/o altre pubblicazioni. Le soluzioni formative più adeguate verranno di volta in volta individuate dai Responsabili con Elevata Qualificazione in funzione dei bisogni rilevati.

4 - MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Il monitoraggio delle Sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, in coordinamento con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

La rendicontazione strategica e gestionale troverà rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e nella Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla performance nello specifico deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio della sezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. E' effettuato periodicamente dal RPCT ed è collegato al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al Nucleo di Valutazione e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

In relazione alla Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato annualmente per assicurare la coerenza delle valutazioni rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.