



Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 (PIAO)

(Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. ... del)



SEZIONE 1

Premessa generale Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione: Comune di Sassocorvaro Auditore Tipologia di Amministrazione: Comune

Regione di appartenenza: MARCHE

Codice fiscale Amministrazione: 02681080418

Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 4

Indirizzo: Via Roma Capoluogo, n. 2 61028 - Sassocorvaro Auditore (PU)

Recapiti e Contatti:

- 0722.769011
- 0722.769258
- Mail: comune.sassocorvaroauditore@provincia.ps.it
- Posta Elettronica Certificata: comune.sassocorvaroauditore@legalmail.it
- Sito internet: <http://www.comune.sassocorvaroauditore.pu.it>

Abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4870

PREMESSA GENERALE

Il Piano Integrato Attività Organizzazione (PIAO) è uno strumento semplificato finalizzato a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani di natura organizzativa di competenza della Giunta che fino ad oggi le Amministrazioni locali erano tenute a predisporre distintamente. Il D.L. 80/2021 dispone infatti l'adozione di un piano unitario con durata triennale, all'interno del quale tutte le parti devono essere strettamente interconnesse tra loro; la norma rimanda peraltro ad alcuni decreti attuativi, non ancora emanati dall'Esecutivo.

Il fine ultimo di tale innovazione è quello di rendere il processo di programmazione gestionale più coordinato ed efficace, in attuazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato dal Consiglio: dalle strategie dell'Ente discendono "a cascata" gli obiettivi di performance assegnati alle strutture organizzative unitamente alle risorse necessarie.

Più precisamente, ad ogni obiettivo strategico sono collegati:

- gli obiettivi di performance, corredati da idonei indicatori di efficacia/efficienza che servono a misurare l'impatto sociale e ambientale delle politiche adottate;
- le misure organizzative previste per la legalità e la trasparenza;
- i fabbisogni assunzionali e formativi conseguenti, per rafforzare dove serve l'organizzazione esistente;
- le regole per un utilizzo corretto del lavoro agile;
- le azioni positive ideate per favorire le pari opportunità.

Nella Gazzetta ufficiale n.209 del 7-9-2022 è stato pubblicato il decreto 30 giugno 2022, n. 132: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". L'articolo 6 del citato D. M. prevede per gli enti con meno di 50 dipendenti:

"Art. 6 Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

1. Le pubbliche amministrazioni 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

L'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 della medesima norma prevede:

a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la 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;

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Per quanto attiene all'organizzazione gestionale, la definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, specie per quanto riguarda la missione, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- Vertici dell'amministrazione: Sindaco, Assessori;
- Segretario Comunale e Responsabili apicali dei vari settori organizzativi;
- Altri stakeholders interni (personale);
- Stakeholders esterni.

In altri termini, ciascuno di questi attori contribuisce, secondo momenti e iniziative di condivisione che devono essere individuati dall'organizzazione – e ciascuno in funzione del proprio ruolo – all'esplicitazione dell'identità dell'organizzazione che servirà come punto di riferimento per lo sviluppo delle fasi successive del processo di definizione del Piano.

ORGANISMI GESTIONALI

- **SINDACO**
- **SEGRETARIO COMUNALE**
- **POSIZIONI ORGANIZZATIVE (APO)**

SOGGETTI

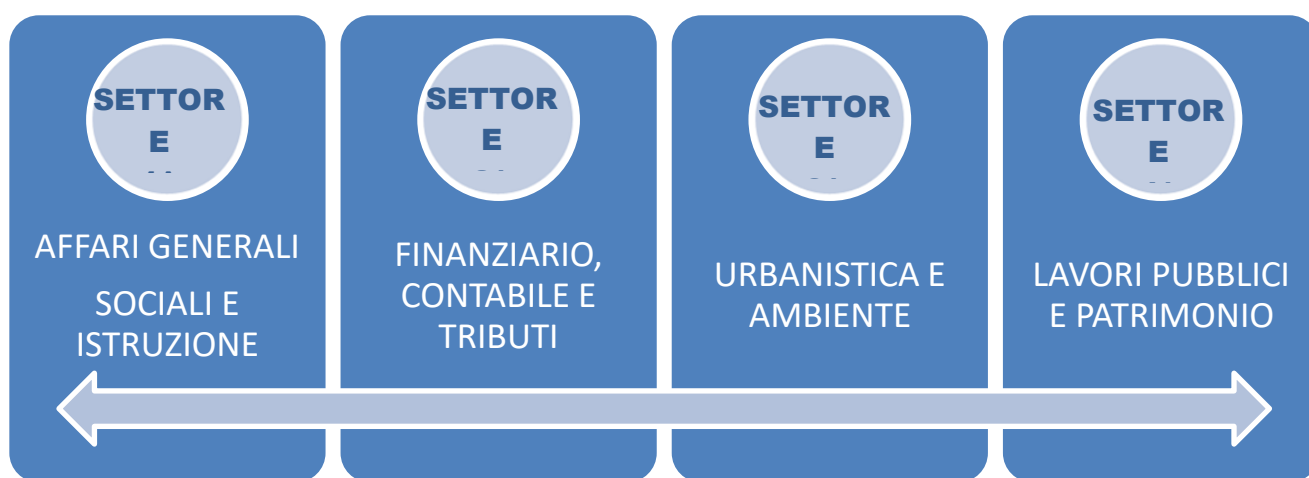
- **GROSSI DANIELE**
- **SEVERINI ROBERTO**
- **N. 4 APO (sotto riportate)**

Per quanto riguarda l'organizzazione del Comune di Sassocorvaro Auditore si ricorda che:

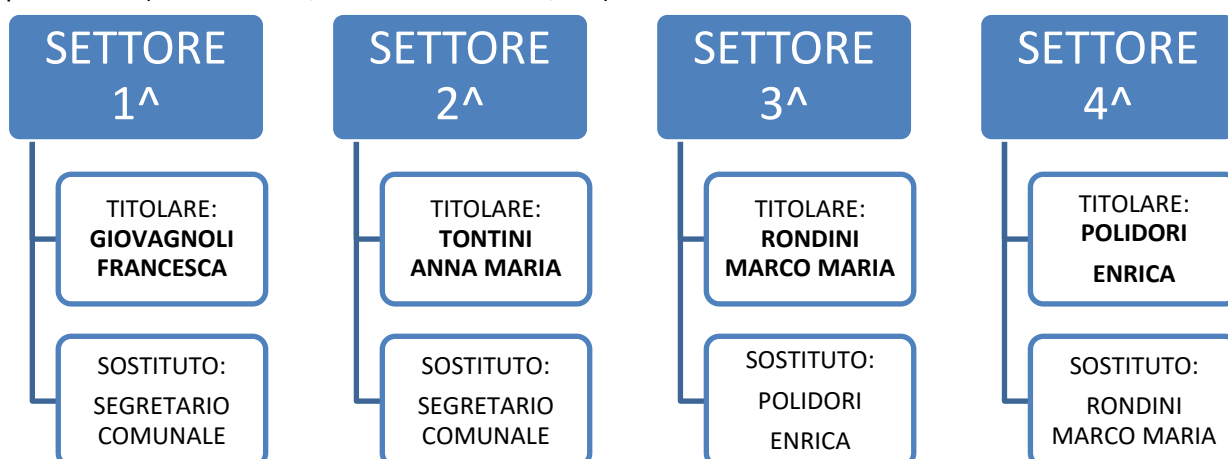
- con deliberazione del Commissario Governativo con le funzioni del C.C. n. 1 dell'08-01-2019 è stato approvato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, successivamente modificato con deliberazione di C.C. n. 24 del 25-03-2020;
- con deliberazione del Commissario Governativo con i poteri della G.C. n. 69 del 21-05-2019, in esecuzione dell'articolo 13 e seguenti del CCNL del 21-05-2018, è stata istituita l'Area delle Posizioni Organizzative, cioè posizioni di lavoro con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultati;
- con lo stesso atto di cui sopra sono stati approvati i *“Criteri generali per il conferimento e revoca delle posizioni organizzative; criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità”* successivamente modificati con deliberazione di G.C. n. 25 del 31-03-2020;

- con delibera del Commissario Governativo con i poteri della G.C. n. 38 del 20-05-2019 è stato approvato il *Regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione delle posizioni organizzative e finanziamento del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato*. La retribuzione di risultato viene determinata dalla valutazione e dai parametri indicati nello stesso;
- con deliberazione del C.C. n. 2 del 03-03-2020 si è proceduto alla modifica dello Statuto Comunale ed è stata eliminata la previsione della dirigenza;
- Il nuovo manuale di valutazione è stato approvato con delibera di G. C. n. 24 del 15/04/2021

Attualmente, per effetto della riorganizzazione approvata con deliberazione di G.C. n. 8 del 16-03-2021 ad oggetto: "APPROVAZIONE MODIFICA ALL'ATTUALE MODELLO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE E PRESA D'ATTO ESITO NUOVA VALUTAZIONE PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE", la nuova struttura dell'ente è articolata in cinque unità organizzative (Settori), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, ed in particolare:



Per quanto sopra, il Sindaco con proprio decreto n. 10 del 31-12-2021 ha provveduto (ai sensi degli articoli 17, comma 1, e 13, comma 1, del CCNL 2016/2018 e dell'articolo 1 dei criteri approvati con deliberazione di G.C. n. 34/2020), all'individuazione fino a completamento della riorganizzazione ancora in atto delle seguenti posizioni organizzative, cui delegare le funzioni individuate e gli eventuali sostituti in caso di temporanea assenza o impedimento (dovuti a ferie, malattia o missioni, ecc):



* in caso di contemporanea e temporanea assenza o impedimento del Responsabile titolare del Settore e del suo sostituto le funzioni saranno svolte dal Segretario comunale.

Alla data attuale nel Comune di Sassocorvaro Auditore la dotazione organica del personale, approvata con la deliberazione di G.C. n. 69 del 07-12-2021, è la seguente:

SETTORE 1^ - AFFARI GENERALI-SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE Responsabile di Settore:
Giovagnoli Francesca

Istruttore Direttivo - Titolare P.O.	Cat. D1	GIOVAGNOLI FRANCESCA
Istruttore Amministrativo	Cat. C	CECCHINI SILVIA
Istruttore Amministrativo	Cat. C	EUSEBI ELEONORA
Istruttore Amministrativo	Cat. C	SIMONCINI ARIANNA
Istruttore amministrativo	Cat. C	UGOLINI ALICE
Istruttore amministrativo	Cat. C	LANCIARINI MARIELLA
Istruttore amministrativo	Cat. C	<i>GRETA CANCELLIERI</i>
Istruttore amministrativo	Cat. C	<i>PRANVERA CEMETA</i>
Cuoca	Cat. B3	MAURI MICHELA
Cuoca	Cat. B3	<i>Vacante – Procedura assunzionale in corso</i>
Cuoca	Cat. B3	<i>Vacante – Procedura assunzionale in corso</i>
Autista scuolabus	Cat. B3	CANTI DAVIDE
Autista scuolabus	Cat. B3	FATTORI GIULIANO
Autista scuolabus	Cat. B3	MAGNANI FRANCESCO
Autista scuolabus	Cat. B3	CIANDRINI OSCAR
Insegnante scuola dell'infanzia	Cat. C	ACUTI STEFANIA
Insegnante scuola dell'infanzia	Cat. C	MERCATELLI EMANUELA
Esecutore addetto ai servizi ausiliari e scolastici	Cat. B1 (P.T. 21 ore)	GHISELLI GIOVANNA

SETTORE 3^ - FINANZIARIO CONTABILE - TRIBUTI Responsabile di Settore: Anna Maria Tontini

Istruttore Direttivo – Titolare P.O.	Cat. ED1	TONTINI ANNA MARIA
Istruttore Direttivo	Cat. D1	BALDISSERRI CARLA
Istruttore Amministrativo	Cat. C	CANCELLIERI GENNY
Istruttore contabile-tributi	Cat. C	<i>TATARU MINODORA</i>

SETTORE 4^ - URBANISTICA E AMBIENTE Responsabile di Settore: Arch. Marco Maria Rondini

Istruttore Direttivo – Titolare P.O.	Cat. D1	RONDINI MARCO MARIA
Istruttore Direttivo	Cat. D1	<i>Vacante - nuova istituzione</i>

SETTORE 5^ - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO Responsabile di Settore: Ing. Enrica Polidori

Istruttore Direttivo – Titolare P.O.	Cat. D1	POLIDORI ENRICA
Istruttore Ufficio Tecnico	Cat. C	MAIANI ANGELO
Istruttore Ufficio Tecnico	Cat. C	CANGI FEDERICO
Operaio Specializzato	Cat. B1	FALCONI FABRIZIO
Conducente macchine operatrici complesse	Cat. B3	POLIDORI LUCIO
Conducente macchine operatrici complesse - muratore	Cat. B3	PRETELLI TIZIANO
Conducente macchine operatrici complesse - muratore	Cat. B3	SERRANDREI ANDREA
Conducente macchine operatrici complesse - muratore	Cat. B3	SILVESTRI DOMENICO
Conducente macchine operatrici complesse - necroforo	Cat. B3 (P.T. 18 ore)	GUERRA ALEX
Collaboratore autista mezzi pesanti	Cat. B3	GAGGINI IACOPO
Collaboratore autista mezzi pesanti	Cat. B3	UGOLINI GABRIELE
Collaboratore autista mezzi pesanti	Cat. B3 (P.T. 18 ore)	LUCARINI PIERLUIGI
Agente Polizia Municipale	Cat. C	D'ANGELI SIMONA
Agente Polizia Municipale	Cat. C	PAGLIARDINI KATIA
Agente Polizia Municipale	Cat. C	PIGNA ALESSANDRO

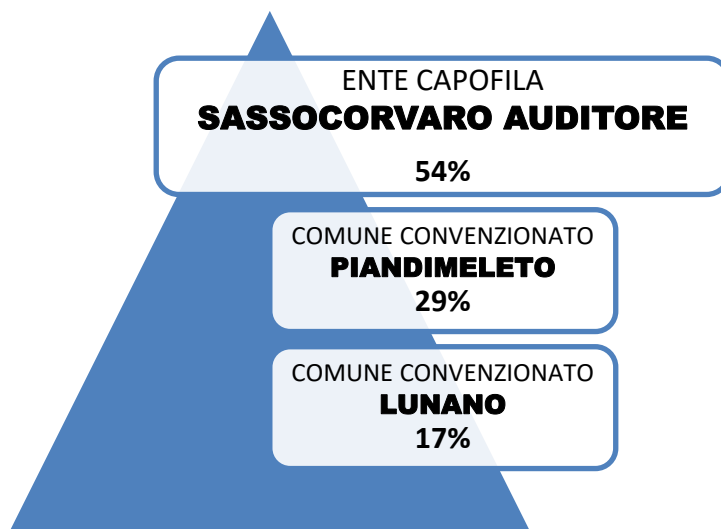
FUNZIONI E SERVIZI ESERCITATI IN FORMA ASSOCIATA

Il Comune di Sassocorvaro Auditore, a seguito dell'approvazione della Legge n. 135/2012, ed in particolare dell'art. 19 in merito all'individuazione delle funzioni fondamentali dei Comuni e sulle modalità di esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali, esercita in forma associata diverse funzioni comunali, attraverso la Unione Montana del Montefeltro di Carpegna ed altri enti.

Nello specifico sono state stipulate le convenzioni per l'esercizio in forma associate dei seguenti servizi e funzioni:

SERVIZIO CONVENZIONATO	ENTE CAPOFILA
RISCOSSIONE TRIBUTI	COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO
NUCLEO VALUTAZIONE	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
SUAP	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
CASE POPOLARI ERP	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
BIBLIOTECA	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
CATASTO	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
PROTEZIONE CIVILE	UNIONE MONTANA MONTEFELTRO
CENTRO SERVIZI INFORMATICI - C.S.T.P.U.	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE PU

Infine, la **segreteria** del comune di Sassocorvaro Auditore è **convenzionata** dall' 01/02/2020 con i Comuni e le percentuali di utilizzo a fianco di ciascuno indicate:



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none">• il D.U.P. e il bilancio di previsione finanziario 2022-2024 approvato con la delibera del Consiglio comunale n. 14 del 05/04/2022;
Sottosezione di programmazione Performance	<ul style="list-style-type: none">• il Piano esecutivo di gestione (che comprende il Piano dettagliato degli obiettivi individuali 2022 e il Piano della Performance organizzativa 2022-2024), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 13/04/2022;• il Piano delle azioni positive, approvato con deliberazione della Giunta comunale 13/01/2022 n. 1;
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	<p>il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale 13/04/2022, n. 30.</p> <p>Si dà atto che in relazione a quanto previsto dall'articolo 6 comma 1 decreto 30 giugno 2022, n. 132, non esistono allo stato attuale processi ulteriori, 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, rispetto a quelli mappati e che le aree a rischio corruttivo relative a autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive risultano parimenti mappate.</p> <p>Quanto riportato al periodo precedente si conferma con la sottoscrizione del presente documento, ciascuno per propria competenza, da parte del segretario comunale e di tutti i responsabili di settore.</p>

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	<ul style="list-style-type: none">• La dotazione organica del personale, approvata con la deliberazione di G.C. n. 69 del 07-12-2021;• La struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 7/12/_2021.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	<ul style="list-style-type: none">• Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Sassocorvaro Auditore, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione La disciplina del lavoro agile (cd smart working) non è stata formalizzata all'interno del POLA, pertanto è gestita dai singoli responsabili di settori e pertanto trova applicazione l'articolo 14 comma 1 della legge 24/2016 che prevede che "In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". <p>Si dà atto inoltre, impegnando a tale fine organi di indirizzo politico e organi gestionali in base alle rispettive competenze:</p> <ol style="list-style-type: none">1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;2) che si garantirà un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;3) che, compatibilmente con acquisizione delle necessarie risorse economiche, sarà adottato ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;4) che si adotterà, laddove necessario, un piano di smaltimento del lavoro arretrato. <p>L'assenza dell'esigenza di adottare allo stato attuale il piano riportato al periodo precedente si conferma con la sottoscrizione del presente documento, ciascuno per propria competenza, da parte del segretario comunale e di tutti i responsabili di settore.</p>

	<p>5) che è già stato adottato ogni adempimento ritenuto necessario al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta: acquisto pc portatili, ecc. Compatibilmente con acquisizione delle necessarie risorse economiche, saranno adottati ulteriori adempimenti.</p>
<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il piano della formazione approvato con delibera di giunta municipale 60 del 30-06-2022:
<p>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • il Piano triennale del fabbisogno del personale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 05/04/2022 all'interno del DUP;

SEZIONE 3 - MONITORAGGIO

Strumenti e competenze per il monitoraggio del PIAO:

- 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": report RPCT a fine esercizio, in base alle attestazioni pervenute dai servizi dell'Ente e agli esiti dei controlli interni, tenuto conto delle verifiche svolte a cura del Nucleo di valutazione (attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione) (art. 1, comma 14, legge n. 190/2012; indicazioni ANAC);
- su base triennale 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.
- Gli strumenti di monitoraggio recepiscono i contributi forniti da cittadini e/o stakeholder nell'ambito delle forme di partecipazione attivate dall'Ente (tavoli di confronto, indagini di *customer satisfaction*), con riferimento ai documenti di natura sia generale (bilancio e DUP; PTPCT all'interno del PIAO) sia settoriale co progettazione ai sensi dell'articolo 55 del D. Lgs. n. 117/20179 e pianificazione territoriale e varianti urbanistiche).

Sottoscritto digitalmente da:

- Segretario Comunale;
- Responsabile Settore I;
- Responsabile Settore II;
- Responsabile Settore III;
- Responsabile Settore IV.