

Comune di TOVO DI SANT'AGATA  
Provincia di SONDRIO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria e semplificata, in quanto il comune di Aprica è un ente con meno di 50 dipendenti, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 (G.C. n. 94 del 26.09.2022).

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 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, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 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. 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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.

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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 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, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	COMUNE DI TOVO DI SANT'AGATA	
<b>Indirizzo</b>	Via Retta, 6	
<b>Recapito telefonico</b>	0342/770058	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.tovo.so.it">www.comune.tovo.so.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.tovo.so.it">protocollo@comune.tovo.so.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo.tovo@cert.provincia.so.it">protocollo.tovo@cert.provincia.so.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00104650148	
<b>Sindaco</b>	PRUNERI GIAMBATTISTA	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	3/4 Giulia	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	616	

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

***SEZIONE NON  
OBBLIGATORIA***

Si rinvia alla delibera di C.C. n. 4 del 21.03.2023 avente ad oggetto “APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2023/2025”.

#### **2.2 Performance**

***SEZIONE NON  
OBBLIGATORIA***

Si rinvia a successiva delibera di G.C. l’approvazione specifica del Piano delle Performance 2023-2025

#### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Considerato che nel corso degli esercizi 2021 e 2022 non si sono verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA2022, si conferma, per l’esercizio 2023, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 28.04.2022, avente ad oggetto l’approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) 2022-2024;.

## **SEZIONE 3**

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative).

#### ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita con la deliberazione C.C. n. 4 del 21.03.2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2023/2025" nel quale è stata altresì definita la dotazione organica del Comune di Tovo di Sant'Agata.

Servizio/Area	N. Posti in organico	Cat.	Profilo Professionale
Economico Finanziario Amministrativo	1	C	Istruttore contabile
Demo Anagrafico/Amministrativo	1	C	Istruttore amministrativo
Manutenzione/Territorio	1	B	Operatore tecnico manutentivo
<b>TOTALI</b>	<b>3</b>		

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sulla base della macro organizzazione, alla data del 31/12/2022, non vi dipendenti titolari di posizione organizzativa (P.O.).

È in corso la revisione del sistema di graduazione delle EQ, per adeguarlo ai nuovi parametri del CCNL 16.11.2022.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

## **MISURE ORGANIZZATIVE**

### **In termini organizzativi l'Ente intende:**

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

### **In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:**

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati PNRR;
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze;
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento.

### **3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile**

L'ente, non avendo avuto richieste in tal senso da parte dei dipendenti, non ha ad oggi attivato l'istituto del Lavoro Agile.

Dal 2023 l'Amministrazione intende condividere con le RSU la regolamentazione del lavoro agile ad opera del Nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 – stipulato in data 16.11.2022 – contestualizzato alla realtà organizzativa del Comune di Tovo di Sant'Agata, che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Risulta necessario avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Questi temi sono ricondotti alla relativa sottosezione 3.3.5 – Piano formativo.

### **3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile**

Si ritiene utile riepilogare principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

#### **1) Fase di sviluppo intermedio – 2023**

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

#### **2) Fase di sviluppo avanzato – 2023/2024**

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

### **Allegato A.1) Regolamento lavoro agile**

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 è stato approvato con la deliberazione C.C. n. 4 del 21.03.2023 avente ad oggetto “APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2023/2025”, di cui si allega stralcio (Allegato A2).

### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

Definita nella sopra richiamata deliberazione del C.C. n. 4 del 21.03.2023.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

Definita nella sopra richiamata deliberazione del C.C. n. 4 del 21.03.2023.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

#### **Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra PO e Amministratori, ovvero su richiesta interna da parte del personale.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

Definita nella sopra richiamata deliberazione del C.C. n. 4 del 21.03.2023.

### **3.3.5 Formazione del personale**



Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 “Principi generali e finalità della formazione”, 55 “Destinatari e processi della formazione” e 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2023:

#### **Priorità strategiche**

- Riqualficazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;
- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

#### **Risorse interne ed esterne**

- Risorse interne: non sono presenti risorse interne attivabili per la formazione;
  - Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.
- I dipendenti dell'Ente sono stati invitati ad accedere al sito <https://www.syllabus.gov.it>.  
L'Ente ha altresì attivato la formazione in tema di transizione al digitale, cybersecurity, accessibilità, comunicazione, ecc., disponibile sul sito <https://formazione.transizionedigitale.it>.

#### **Misure per incentivare l'accesso alla formazione**

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

**Obiettivi e risultati attesi**

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

**4. Monitoraggio**

***SEZIONE NON  
OBBLIGATORIA***

**Allegati:**

- A.1) Regolamento lavoro agile e correlati
- A.2) Fabbisogno del personale 2023/2025