

Comune di Garbagnate Milanese
Città metropolitana di Milano

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)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 28/09/2022

Indice

Premessa.....	3
Riferimenti normativi.....	3
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024.....	5

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, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (...);

Con il D.P.R. 24/6/2022 n. 81 pubblicato nella G.U. n. 151 del 30/6/2022 è stato approvato il regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO;

Con il decreto del Ministro per la PA di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30/6/2022 pubblicato nella G.U. n. 209 del 7/9/2022 è stato approvato il regolamento recante la definizione del contenuto del PIAO;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Garbagnate Milanese

Indirizzo: piazza Alcide De Gasperi n. 1 – 20024 Garbagnate Milanese

Codice fiscale e partita i.v.a.: 00792720153

Sindaco: Dott. Daniele Davide Barletta

Numero dipendenti al 01/09/2022: 133

Numero abitanti al 31/12/2021: 27.023

Telefono:_(+39) 02.78618200

Sito internet: comune.garbagnate-milanese.mi.it

E-mail: protocollo@comune.garbagnate-milanese.mi.it;

PEC: comune@garbagnate-milanese.legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 approvato con deliberazione n. 29 in data 25 luglio 2022 del Consiglio comunale.
2.2 Performance	Piano della Performance 2022-2024 , di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 11 aprile 2022; Piano delle azioni positive 2020 – 2022 – aggiornamento del settembre 2021 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 108 dell'8 novembre 2021 Piano della formazione triennio 2020 – 2022 – aggiornamento per l'anno 2022 – approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 7 marzo 2022.
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2021-2023 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 29 marzo 2021.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	Struttura organizzativa , approvata, da ultimo, con deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 14 settembre 2022
3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera del CCNL del comparto delle Funzioni Locali relativi al triennio 2019-2021 che disciplinerà 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 Opera, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.</p> <p>In particolare si richiama l'articolo 14 della legge 124/2015 il quale stabilisce che <i>"Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è</i></p>

	<p><i>realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".</i></p> <p>Linee di indirizzo per l'applicazione nell'Ente del lavoro agile sono state dettate dalla Giunta comunale con deliberazione n. 90 del 28/10/2020.</p> <p>Nell'Ente attualmente viene autorizzato lo svolgimento del telelavoro domiciliare , che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente (linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021).</p>
<p>3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Piano triennale del fabbisogno del personale 2022- 2024, di cui ai seguenti provvedimenti:</p> <p>deliberazione di Giunta comunale n. 128 del 27/12/2021, con la quale si approvava il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2022 -2024 ed il Piano Occupazionale per l'anno 2022;</p> <p>deliberazione di Giunta comunale n. 8 del 07/02/2022, con la quale si approvava l'aggiornamento del Piano Occupazionale per l'anno 2022;</p> <p>deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 09/05/2022, con la quale si approvava l'aggiornamento del Piano Occupazionale per l'anno 2022;</p> <p>deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 14/09/2022, con la quale si approvava l'aggiornamento del Piano Occupazionale per l'anno 2022.</p>

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.

Per il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 6 settembre 2021) disciplina l'iter relativo all'intero ciclo della performance.

La valutazione della performance avviene mediante la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni Settore

Entro il mese di febbraio di ogni anno le posizioni organizzative presentano, sotto la propria responsabilità, al Nucleo di Valutazione una relazione sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, anche utilizzando gli indicatori contenuti nel Piano delle Performance.

Il Nucleo di valutazione provvede alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi, come relazionati da ogni Responsabile di Settore.

La misurazione delle performance ha frequenza annuale, viene avviata entro il mese di febbraio (con riferimento alla performance dell'anno precedente) e deve concludersi entro il mese di aprile, con l'approvazione della relazione sulla performance da parte della Giunta comunale ed entro il mese di maggio con la liquidazione delle risorse per la produttività ai dipendenti.

Per il personale titolare di Posizione Organizzativa la valutazione del comportamento organizzativo è svolta dal Nucleo di Valutazione con il supporto del Segretario Comunale, cui spetta la valutazione del comportamento organizzativo dei titolari di posizione organizzativa.

La scheda contenente la valutazione finale delle posizioni organizzative è consegnata individualmente agli interessati dal Segretario Comunale.

Per il personale non titolare di Posizione Organizzativa la valutazione del comportamento organizzativo dimostrato nel periodo considerato, è effettuata dal Responsabile di Settore sulla

base di specifici parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. La scheda di valutazione finale del personale di comparto è consegnata individualmente ad ogni dipendente interessato dal competente Responsabile di Settore.

Entro il mese di marzo (successivo a quello dell'anno di riferimento) i Responsabili di Settore compilano per ogni dipendente la scheda di valutazione e la trasmettono al Segretario Comunale ed al Nucleo di Valutazione.

Solo successivamente alla validazione della relazione sulla performance, i responsabili provvedono alla consegna delle schede di valutazione a ogni dipendente, per il riconoscimento degli incentivi previsti dal sistema di incentivazione delle norme contrattuali e di Area per tempo vigenti.

Come previsto dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, il Segretario comunale redige annualmente la "Relazione sulla performance", nella quale rende conto, per ciascuno degli obiettivi assegnati, delle risultanze conseguite al 31/12 di ogni anno, come relazionate da ogni Responsabile di Settore e sottoposte alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione.

Nella Relazione sulla Performance vengono riportati analiticamente tutti i dati raccolti, obiettivo per obiettivo, in esito all'esame delle relazioni finali predisposte da tutti i Responsabili di Settore ed alle valutazioni espresse dal Nucleo di Valutazione.

Con la validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione, secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 4, lett. c) del D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, si chiude il ciclo annuale di programmazione gestionale.

Il CODICE DI COMPORTAMENTO (approvato con delibera G.C. n. 118 del 29/11/2021).

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

I codici di comportamento fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001.

Il Codice di comportamento deve assicurare la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In particolare, il Codice di comportamento definisce i valori ed i principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Con il Codice di comportamento vengono disciplinate le condotte tese ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi non virtuosi nella P.A.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento e con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 ANAC ha adottato le prime linee guida.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare. Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e dirigenti. La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione, rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati.

L'Autorità, a seguito degli esiti dell'attività di vigilanza svolta, nonché di una apposita riflessione generale sul tema da parte di un gruppo di lavoro dedicato, ha ritenuto necessario emanare nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento di carattere generale, in sostituzione delle precedenti ed ha posto la bozza in consultazione dal 12 dicembre 2019 fino al 15 gennaio

2020.

Il fine è quello di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che essi hanno sia nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione. L'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrino e specificino i doveri minimi posti dal D.P.R. n. 62 del 2013, con contenuti che non siano meramente riproduttivi del codice generale, ma che siano utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico.

Il vigente PTPCT come Misura Generale n. 1 prevede: " Negli atti di conferimento di incarico, contratto, bando deve essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento comunale per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto codice".

Il relativo monitoraggio della predetta misura avviene attraverso il responsabile per la prevenzione della corruzione che con cadenza semestrale richiede ai responsabili di Settore un report sull'applicazione della misura.

Il Comune di Garbagnate Milanese, inoltre, attua un ulteriore monitoraggio sulle attività svolte mediante i 'Controlli Interni', effettuati trimestralmente dal Segretario Comunale che si avvale del supporto della dipendente assegnato al CED per l'estrazione informatica degli atti da sottoporre ai controlli, ai sensi del vigente regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 28/01/2013 e modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 64 del 28/11/2014 e in particolare dell'articolo 5 relativo al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva. I controlli interni vengono effettuati mediante estrazione casuale e con una apposita check list.

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata con cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Nello specifico, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il RPCT riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Garbagnate Milanese.

Per quanto concerne il 'Piano delle Azioni Positive', il monitoraggio delle azioni messe in atto è di competenza del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), il quale è stato costituito con Deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 02/09/2019. Dopo un primo tentativo di formazione risalente al dicembre 2019 ora l'Amministrazione provvederà a dare nuovo impulso alla procedura di selezione dei componenti il Comitato.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo alla 'Sezione 3 – organizzazione e capitale umano', e in particolare al monitoraggio della riduzione della discontinuità lavorativa, viene effettuato sulla base delle rilevazioni mensili dei tassi di presenza/assenza, effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n.33/2013.