Consorzio
Oltrepò Mantovano

PIAO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2026 - 2028

(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)

INDICE:

1. **PREMESSA**

2. **RIFERIMENTI NORMATIVI**

3. **PIAO**

SEZIONE 1.
SEZ.1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
SEZ.1.2 ANALISI CONTESTO INTERNO
SEZ.1.3 ANALISI CONTESTO ESTERNO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SEZ.2.1 VALORE PUBBLICO
SEZ.2.2 PERFORMANCE
SEZ.2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
SEZ.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
SEZ.3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
SEZ.3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

1. PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.*", convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato *Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, PTPCT, il Piano triennale dei Fabbisogni, la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatorio delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:
- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare e garantire 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.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella

sottosezione programmazione- performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;

3. Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO devono essere inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; inoltre, deve essere inclusa la pianificazione delle attività compresa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

2. 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 (PIAO), che ha assorbito 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 stato redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 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 del 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. 3, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Nella seduta straordinaria della Conferenza Stato-città del 28 giugno 2022, e previa intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministro dell'Interno ha disposto il differimento al 31 luglio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali. Il termine per la presentazione del PIAO per gli enti locali è slittato quindi a dicembre 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'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:

1. autorizzazione/concessione;
2. contratti pubblici;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

4. concorsi e prove selettive;
5. 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti hanno proceduto 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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.

Si precisa che, come previsto dalla normativa, il Piano viene aggiornato con scadenza del 31/01 e, in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, tale termine è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Il termine ultimo per l'adozione del presente PIAO è fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 (decreto 24 dicembre 2025 del Ministero dell'Interno).

Di seguito una sintesi del quadro normativo di riferimento:

- In merito alla normativa istitutiva e ordinamento degli enti locali:
  - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) – Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di consorzi tra enti locali.
  - Statuto del Consorzio Oltrepò Mantovano – Atto fondamentale di organizzazione e funzionamento dell'Ente.
- In merito al PIAO:
  - Art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 che istituisce il PIAO e ne definisce finalità, contenuti e durata.

- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 che individua i piani assorbiti dal PIAO e ne semplifica gli adempimenti.
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 che definisce struttura, contenuti e modalità di redazione del PIAO.
- Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che forniscono le indicazioni operative per la redazione e l'aggiornamento del PIAO.

- In merito a Performance e organizzazione:
  - D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 con riferimento alla misurazione e valutazione della performance.
  - D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 con riferimento all'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PA.
  - Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali con riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro del personale.
  - Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 con riferimento alle modifiche e integrazioni al D.Lgs. n. 165/2001.
- In merito all' Anticorruzione e trasparenza:
  - L. 6 novembre 2012, n. 190 con riferimento alla Prevenzione della corruzione.
  - D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 con riferimento alla Trasparenza e accesso civico.
  - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – ANAC con riferimento agli indirizzi e misure di prevenzione del rischio corruttivo.
- In merito alle Risorse umane, pari opportunità e lavoro agile:
  - D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 con riferimento al Codice delle pari opportunità.
  - L. 22 maggio 2017, n. 81 con riferimento al Lavoro agile (smart working).
  - CCNL Funzioni Locali / Funzioni Centrali con riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro.
- In merito alla Digitalizzazione e protezione dei dati
  - Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) con riferimento alla digitalizzazione dell'azione amministrativa.
  - Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) con riferimento alla protezione dei dati personali.
  - Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 con riferimento al Codice in materia di protezione dei dati personali.

3. PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE)

SEZIONE 1. AMMINISTRAZIONE

SEZ.1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Consorzio Oltrepò Mantovano
Indirizzo:
SEDE LEGALE: Piazza Gramsci, 5 - Borgo Mantovano (MN)
SEDE OPERATIVA: Via Martiri di Belfiore, 7 - Quistello (MN)
Provincia: Mantova
Codice Fiscale: 93012120205
Presidente/Rappresentante legale: Alberto Borsari
Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 5
Telefono: +39 0376 1950038
Sito internet: https://www.oltrepomantovano.eu/
E-mail: info@oltrepomantovano.eu
PEC: consorziooltrepomantovano@pec.it

SEZ.1.2 ANALISI CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda il contesto interno, l'analisi investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

In riferimento alla composizione, struttura, attività, componenti ed organi del consorzio, si precisa quanto segue:
Il Consorzio opera come agenzia di Sviluppo Locale, quale organo di indirizzo, di programmazione, di coordinamento e di propulsione delle iniziative per promuovere lo sviluppo ed il rinnovamento economico, sociale e culturale dell'area dell'Oltrepò Mantovano in ogni sua accezione. La sua azione è regolata da programmi triennali con l'obiettivo di sviluppare sinergie con organismi pubblici e privati.
Ha tra i suoi scopi statutari a tutela degli interessi degli Enti aderenti e per la gestione dei servizi comunitari:

a) elaborare proposte, progetti, interventi e programmi diretti a:

- perseguire finalità di sviluppo produttivo, occupazionale e territoriale dell'area;
- promuovere azioni per la valorizzazione del patrimonio culturale ed artistico del territorio;
- promuovere strategie di attrazione territoriale a valenza turistica;

- promuovere uno sviluppo sostenibile del territorio;
- promuovere servizi per la produzione con riguardo particolare alla possibilità di costituire strutture consortili interaziendali o miste con la partecipazione di enti pubblici, in riferimento anche alla commercializzazione dei prodotti agroalimentari;
- intervenire per la qualificazione delle imprese esistenti e per lo sviluppo di nuove iniziative imprenditoriali, anche in nuovi settori di attività rispetto alle tradizionali produzioni dell'area;
- incentivare l'infrastrutturazione dell'area nell'ambito delle nuove tecnologie di comunicazione e trasmissione dati;
- promuovere l'utilizzo delle energie alternative e politiche di contenimento energetico

b) affiancare, stimolare e sostenere, a seconda dei casi, l'operatore pubblico o privato per la soluzione dei vari problemi conseguenti alla evoluzione ed alla trasformazione del sistema economico, sociale e culturale dell'area consortile;

c) promuovere e coordinare gli interventi di sviluppo economico, sociale e culturale del territorio utilizzando tutte le norme comunitarie, statali e regionali vigenti o in corso di emanazione;

d) perseguire la tutela e la salvaguardia dell'ambiente in collaborazione con gli Enti e/o Associazioni operanti nel territorio;

e) valorizzare e promuovere la produzione e la commercializzazione di prodotti locali agricoli, silvicoli e della pesca, artigianali, salvaguardandone l'identità, controllandone la qualità e migliorandone le tecniche di produzione e di trasformazione; promozione della filiera corta e salvaguardia delle tipicità locali;

f) realizzare e fornire servizi per il controllo di gestione economica e finanziaria, il marketing, la pubblicità, l'informazione, la comunicazione, le banche dati, le nuove tecnologie, l'approntamento di materiali didattici e bibliografici per convegni e seminari;

g) procedere, nel rispetto delle norme vigenti, a qualunque azione o intervento, pur non specificatamente elencati nelle lettere precedenti, **necessari od utili al soddisfacimento delle finalità istituzionali**, a tale scopo invocando anche gli eventuali benefici previsti da qualunque legge comunitaria, statale e regionale.

I soci del Consorzio

Il Consorzio Oltrepò Mantovano è attualmente costituito da:

1. Borgocarbonara
2. Gonzaga
3. Magnacavallo
4. Moglia
5. Motteggiana
6. Ostiglia
7. Pegognaga
8. Poggio Rusco
9. Quingentole
10. Quistello
11. Borgo Mantovano

12. San Benedetto Po
13. San Giacomo delle Segnate
14. San Giovanni del Dosso
15. Schivenoglia
16. Sermide e Felonica
17. Serravalle a Po
18. Sustinente
19. Suzzara
20. Amministrazione Provinciale di Mantova
21. Villimpenta

Il Territorio

L'Oltrepò Mantovano si estende oltre il fiume Po ed è storicamente un territorio in cui la dimensione produttiva è prevalentemente riconducibile alla peculiarità rurale. I comuni situati oltre il fiume ammontano a 19, e appartengono tutti alla **Provincia di Mantova**. Il loro territorio si trova tra quello delle province di Reggio Emilia, Modena e Ferrara e quelle di Rovigo e Verona. La posizione geografica a crocevia ha segnato dal punto di vista storico il territorio: esso conserva grandi testimonianze di un glorioso passato. Il periodo più antico vede protagonisti gli Etruschi e i Romani; il periodo medievale è caratterizzato dalla presenza dei monaci benedettini e dalla celebre *Gran Contessa*, Matilde di Canossa. Indelebile è anche il vestigio della signoria, divenuta poi ducato, della famiglia Gonzaga. La zona è stata nei secoli successivi scenario delle guerre d'indipendenza, e successivamente delle lotte contadine per la lotta ai diritti politici e sociali. È rilevante, inoltre, affermare a livello storico-sociale che il territorio ha subito nel corso dell'ultimo decennio una sensibile trasformazione in termini socio-economici: il terremoto del 2012 ha prodotto una grave devastazione, e ciò ha avuto delle ripercussioni a livello socioeconomico dovute agli interventi di ricostruzione, ristrutturazione e adeguamento alle normative antisismiche. I repentini cambiamenti climatici dovuti al riscaldamento globale e anche la recente pandemia da virus Covid 19 hanno prodotto conseguenze sull'economia globale, le quali hanno inciso sul sistema produttivo locale. Si è, quindi, ritenuto fondamentale svolgere un lavoro di analisi e programmazione sovra-territoriale al fine di affrontare le sfide che il territorio dovrà affrontare nei prossimi 10 anni.
Di seguito vengono presentati alcuni dati demografici e socio-economici che inquadrano la situazione nel territorio dell'Oltrepò mantovano riferiti alle ultime rilevazioni ISTAT al fine di inquadrare la situazione demografica e sociale.

Per poter invece procedere alla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, sono stati effettuati audit interlocutori con i dipendenti di riferimento per ciascun servizio/area, i cui risultati hanno portato alla redazione della tabella "Analisi dei Rischi" allegata.

SEZ.1.3 ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno in cui opera l'Ente è di fondamentale importanza per capire quali fattori e quali relazioni con portatori d'interesse esterni possano incidere su verificarsi o meno di fenomeni corruttivi all'interno dell'organizzazione. Il contesto produttivo e sociale in cui opera

l'ente è vitale e si inserisce in una delle zone di maggior benessere a livello, non solo regionale, ma anche nazionale. L'analisi parte dall'esame di un territorio in ampia scala, quindi non solo limitato alla realtà comunale ma attinente anche ad una logica di interazione con i territori limitrofi.
Il territorio dei Comuni consorziati, appartenenti al Distretto di Mantova, è inserito in una delle zone di maggiore benessere a livello regionale e nazionale. Tuttavia, l'anno 2020, caratterizzato dalla pandemia da Covid 19 sopra detta, è stato senza precedenti, ed ha generato notevoli mutamenti sociali ed economici. Il perdurare dell'emergenza, cui si è accompagnato l'indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali, essendo essi i rappresentanti istituzionali a loro più vicini, i cittadini attendono risposte concrete e risolutive. A livello esemplificativo, si può rilevare che nell'anno 2020, le categorie di amministratori locali più colpiti dalle conseguenze della pandemia sono state:

- Sindaci, anche metropolitani: 312 casi (50%);
- Consiglieri comunali, anche metropolitani: 139 casi (22,3%);
- componenti della Giunta comunale/metropolitana/provinciale: 89 casi (14,3%).

Il dato sulla natimortalità delle imprese ha evidenziato, a fine 2022, un saldo negativo di 103 unità, in diminuzione rispetto al valore del 2021, con un tasso di crescita, al netto delle cancellazioni d'ufficio, pari a -0,4%, in controtendenza rispetto al dato regionale e a quello nazionale pari rispettivamente al +1,2% e al +0,8%. Va sottolineato che il trend negativo è costante da anni, con un decremento complessivo nell'ultimo decennio di quasi 5.300 imprese. Ancor più sensibile è la diminuzione del numero delle imprese attive, passate dalle 38.864 del 2012 alle 33.283 di fine 2022, con una diminuzione di quasi 5.600 unità, a testimoniare la difficoltà crescente delle nostre aziende a rimanere competitive sul mercato.
Da oltre un decennio, all'interno del panorama imprenditoriale, emerge un cambiamento in atto per quanto concerne la natura giuridica. Prosegue, infatti, la crescita delle società di capitali, mentre risultano in calo le imprese individuali, le società di persone e le "altre forme".

Per quanto riguarda il mondo del lavoro, la disoccupazione nella provincia di Mantova mostra una sostanziale stabilità con un valore pari al 4,5%. Il tasso di occupazione, rispetto allo scorso anno, ha subito un leggero aumento dovuto a entrambe componenti, risultando pari al 69,5%. Dal punto di vista settoriale l'occupazione diminuisce nell'Agricoltura e negli Altri Servizi, mentre l'Industria in senso stretto, le Costruzioni e il Commercio (+57,6%) vedono variazioni positive.

Anche sul fronte degli scambi internazionali emergono segnali di ripresa per tutto il corso del 2022. L'anno termina con una crescita per le esportazioni mantovane del +10,4 rispetto allo stesso periodo del 2021, per un ammontare di 8.629 MLN di euro. Anche Lombardia e Italia si collocano in territorio positivo con una variazione rispettivamente del +19,1% e del +20%. Nel territorio virgiliano le importazioni ammontano a 8.568 MLN di euro, con una variazione del +34,9%; il saldo commerciale, dopo una breve parentesi in territorio negativo vista nel terzo trimestre dell'anno, termina l'anno con un segno più, con un valore di 61,2 MLN di euro.

Passando dai dati macroeconomici a un'analisi microeconomica di alcuni indicatori aziendali del settore manifatturiero, risulta una ripresa della produzione industriale mantovana. La produzione industriale media annua nel 2022 vede una crescita del +4,9% rispetto al 2021. Nel dettaglio delle attività economiche emerge una differenziazione tra i settori con una collocazione in territorio positivo per alcune tipologie e in territorio negativo per altre. Gli altri indicatori vedono segno più, considerando la media annua: il fatturato (+13,2%), gli ordini interni (+9,8%) e gli ordini esteri (+13,2%).
Il settore artigiano vede la produzione media annua pari al +3,9%, accompagnata da una crescita di tutti gli altri indicatori. Il comparto della grande distribuzione mostra alcuni segni di ripresa, con una media annua relativa al volume d'affari positiva, ma ancora negativa per quanto riguarda gli ordinativi. In ripresa anche il volume d'affari medio del 2022 relativo al settore dei servizi.

La provincia di Mantova è una delle realtà più importanti a livello italiano per quanto riguarda la trasformazione agroalimentare, grazie ad una serie di siti produttivi di valenza nazionale ed europea. Le filiere principali della trasformazione agroalimentare mantovana si confermano essere la macellazione di carne suina, di carne bovina ed il sistema lattiero-caseario, dove domina la produzione dei due grandi formaggi a DOP.
Il contesto di riferimento è composto di 6.988 imprese agricole attive al 31/12/2022, pari al 16,3% del dato regionale e all'1% del dato nazionale; a questa base produttiva vanno sommate ulteriori 419 imprese attive dell'industria alimentare e bevande.
La superficie SAU in produzione (superficie agricola utilizzata), a livello provinciale, è pari a oltre 163.000 ha. L'analisi degli investimenti colturali 2022 vede una stabilità dei cereali rispetto all'anno precedente. In crescita la superficie a melone mentre si riduce quella a cocomero. Sul fronte del patrimonio zootecnico i suini si attestano come la categoria con la maggior consistenza numerica a livello provinciale.
L'incremento dei costi delle materie prime e dell'energia, i problemi collegati alla catena logistica e all'approvvigionamento, la situazione geopolitica e l'inflazione rappresentano fattori di rischio della stabilità e della piena ripresa economica coinvolgendo anche il comparto agricolo e l'agroalimentare.

Nel 2021, la provincia di Mantova, con una cifra pari a 11.638,9 milioni di euro, ha contribuito per il 3,3% alla creazione del valore aggiunto regionale, con un aumento del +5,9% rispetto al 2020.
La disaggregazione della quota di valore aggiunto per i vari settori economici, vede una predominanza del comparto dei servizi che costituisce il 58,1% della ricchezza mantovana. L'industria in senso stretto pesa per il 31,2%, mentre le costruzioni costituiscono il 4,6% del totale del valore aggiunto. Segue, infine, la quota data dall'agricoltura (6,2%) che risulta superiore non solo al dato della Lombardia e a quello dell'Italia, ma anche a quello di tutte le province della Regione.
Per quanto riguarda il valore aggiunto a prezzi correnti pro capite, il dato del 2021 è pari a quasi 28.720,2 euro, in ripresa rispetto al 2020 del +6,3%.

Volgendo lo sguardo verso l'aspetto della criminalità, le statistiche evidenziano un incremento dei delitti del 9% nel 2021, in controtendenza rispetto al 2020 durante il quale si era registrata una

riduzione del 18,5% rispetto all'anno precedente, anche a causa delle restrizioni alla mobilità attuate per far fronte alla crisi pandemica.
Le statistiche restituiscono una "mappa" in cui l'aumento dei reati ha riguardato, in particolare, le truffe e le frodi informatiche (+16%), i danneggiamenti seguiti da incendio (+14%), i danneggiamenti (+13,9%), le violenze sessuali (+12,2%), le estorsioni (+12%), i furti (+11,9%), gli incendi (+10%), le rapine (+9,6%), le lesioni dolose (+7,9%) ed il contrabbando (+4,7%); risultano, invece, in diminuzione l'usura (-35,3%), lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (-5,7%) e la ricettazione (-1,7%).

Fonte:
https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata
https://www.mn.camcom.gov.it/files/InformazioneEconomica/scenario_cap.pdf

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZ.2.1 VALORE PUBBLICO

Non prevista, in quanto l'ente ha meno di 50 dipendenti.

SEZ.2.2 PERFORMANCE

Non prevista, in quanto l'ente ha meno di 50 dipendenti.

SEZ.2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – PTPCT

A presidio del buon andamento e dell'imparzialità dell'attività svolta nella gestione del servizio che gli è affidato, il Consorzio Oltrepò Mantovano ha individuato nel Direttore, il "Responsabile" per la prevenzione della corruzione (di seguito "Responsabile") e della trasparenza ed integrità, in quanto figura con funzioni dirigenziali, responsabile del personale dell'Ente e raccordo con la parte politico-amministrativa.

Con la designazione del "Responsabile" e attraverso l'adozione e l'applicazione del "Piano" approvato dal consiglio di amministrazione, è intento del Consorzio attuare, nel corso del triennio 2026-2028, le seguenti azioni:

- Individuare i procedimenti aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione e valutare concretamente il loro livello di rischio;
- Acquisire maggiore consapevolezza sui potenziai rischi di corruzione ai quali il Consorzio è esposto, sensibilizzando il personale su tali rischi e, in generale, sui temi della legalità;
- Assicurare piena trasparenza e pubblicità alle procedure adottare e, nel contempo, applicare idonei strumenti di controllo sulle attività esercitate, a tutela della legalità e dell'etica pubblica;
- Garantire una buona gestione delle risorse pubbliche, anche attraverso la diffusione dei concetti di rispetto e di consapevolezza nell'uso delle stesse.
- Adeguare gli strumenti dell'Ente in materia di anticorruzione e trasparenza alla più recente normativa vigente

In conformità con il disposto dell'art. 1 c. 9 della Legge 190/2012, il presente Piano viene strutturato per rispondere alle esigenze di:

a) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:
    - Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;
    - Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
    - Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
    - Autorizzazioni o concessioni
    - Gestione sperimentazioni;
b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
d) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) Monitorare i rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
f) Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'aggiornamento del PTPCT 2026-2028 è stato predisposto sulla base delle novità introdotte dal D. Lgs. n.97 del 25/05/2016, della delibera n. 1074 del 21/11/2018 dell'ANAC di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e della delibera n. 1064 del 13/11/2019 dell'ANAC di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

LA ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA

Con riferimento alla rotazione degli incarichi del personale adibiti allo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, il Consorzio ha valutato come non applicabile, in maniera efficace, questo tipo di misura. Per quanto riguarda la parte amministrativa, il numero esiguo di personale e la scarsa fungibilità di alcuni ruoli, non permettono una concreta rotazione degli incarichi.

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Consorzio Oltrepò Mantovano non ha ancora approvato un proprio Codice di Comportamento relativo ai propri dipendenti, ma fa riferimento alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

RILEVAZIONE E ANALISI DELLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI, POTENZIALE O REALE

L'ente applica con puntualità la disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, del DPR 62/2013 e dell'art. 60 del DPR 3/1957 e ha intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

All'atto dell'assunzione, ai dipendenti viene consegnato il Regolamento Uffici e Servizi e vengono fornite indicazioni in merito alla condotta da seguire in merito a situazioni, potenziali o reali, di conflitto di interesse.

INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi, e le disposizioni del d.lgs.

39/2013 ed in particolare l'art. 20 "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità".*
Viene assicurata la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 d.lgs. 33/2013.

VERIFICA SUSSISTENZA DI EVENTUALI PRECEDENTI PENALI A CARICO DI DIPENDENTI/SOGGETTI A CUI AFFIDARE INCARICHI DI COMMISIONI, DIREZIONE O DIRIGENZA

Ai fini del rispetto del d.lgs. n.165 del 2001art. 35-bis, è preventivamente richiesto ai sottoelencati soggetti, da parte degli uffici, di rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione - ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. aa) del d.P.R. n.445 del 2000 - di non aver riportato condanne penali per i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione:

- ai soggetti cui si intende conferire l'incarico di componente o segretario di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- al personale, anche non dirigenziale, che si intende assegnare, con funzioni direttive, agli uffici;
- ai soggetti con cui si intende formare commissioni per l'affidamento di commesse.

Qualora l'interessato non rendesse tale dichiarazione, si provvede ad attribuire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di diverso soggetto.
I controlli a campione per verificare l'esistenza di eventuali precedenti penali, per i suddetti reati, a carico del personale dirigenziale e non, o dei soggetti destinatari degli incarichi identificati dalla norma in esame, sono effettuati, mediante acquisizione dei certificati dal casellario giudiziale.
In caso di esito positivo della verifica, il RPCT effettua la contestazione all'interessato ai fini della rimozione dell'incarico o dell'assegnazione a diverso ufficio.

REGOLAMENTO IN MERITO AGLI INCARICHI AI DIPENDENTI E CRITERI PER IL CONFERIMENTO/AUTORIZZAZIONE

Vengono rispettate le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", art. 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi", comma 5, come modificato dalla Legge n. 190/2012, art. 1, comma 42.
Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità deve presentare domanda di autorizzazione al Responsabile (almeno 30 giorni prima), per acquisire il nulla osta. L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico e nella domanda deve essere indicato: la tipologia dell'incarico; il soggetto a favore del quale si svolge l'incarico; la data iniziale e la data finale prevista; l'importo previsto o presunto.
L'incarico deve avere carattere temporaneo ed occasionale, non rientrare tra i compiti del servizio di assegnazione e non devono sussistere situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto; inoltre, l'incarico deve essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro senza determinare un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative nello stesso mese.
Il dipendente si impegna a fornire immediata comunicazione al Responsabile di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico.

L'autorizzazione/nulla osta è inviata all'interessato ed al soggetto in favore del quale si svolge l'incarico.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

La norma (art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter) vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

PATTI DI INTEGRITA'

I patti d'integrità e/o i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Tali complessi di regole di condotta sono finalizzati alla prevenzione del rischio di corruzione e alla promozione di comportamenti eticamente adeguati. Il Consorzio utilizza, dove necessario, i protocolli di legalità per l'affidamento di commesse, inserendo negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

LE MISURE IN ATTO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consorzio Oltrepò Mantovano presenta una struttura fortemente accentrata, in cui le scelte decisionali ed operativi sono assunte e controllare dai vertici.

Questo assetto organizzativo facilita il coordinamento tra le diverse unità operative, rende la pianificazione delle scelte più semplice, risponde con maggior rapidità ai cambiamenti esterni (normativi, sociali, ecc). Inoltre, facilita le attività di controllo e di monitoraggio delle attività istituzionali, anche attraverso l'uso di equipe e tavoli di coordinamento cui prende sempre parte la figura del Direttore.

Il controllo sulle attività è esercitato:

1. Dal Consiglio di Amministrazione, che discute e approva le Delibere relative a tutte le attività da intraprendere, nomina il Responsabile della prevenzione e della corruzione. Approva il PTPC e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento di Funzione Pubblica. Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione
2. Dal Direttore, che sovraintende all'attuazione delle delibere approvate da C.d.A. ed attiva tutte le procedure esecutive necessarie al perseguimento delle azioni approvate, oltre ad

attuare una generalizzata vigilanza sulla regolarità gestionale degli uffici in cui si articola il Consorzio. Pianifica la gestione dei servizi e verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività con l'obiettivo di accertare la conformità di quanto previsto in sede di budget e quanto effettivamente impiegato in corso di esercizio, nell'ottica di conseguire il miglioramento dell'organizzazione e di ottimizzare, anche mediante tempestivi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;

3. Dal Collegio dei Revisori, che garantisce la conformità gestionale al Bilancio di previsione e la regolarità contabile.
4. Dall'Assemblea consortile, che detta le linee di indirizzo politico – amministrativo ed effettua, con l'approvazione degli atti fondamentali (Bilanci e regolamenti) un controllo generale sull'attività del Consorzio.
5. Dai dipendenti, che svolgono attività informativa nei confronti del Direttore su comportamenti suscettibili di implicazioni corruttive, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
6. Da quei dipendenti che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, sono autorizzati ad effettuare spese minute ed acquisti di importo limitato per la gestione dell'attività ordinaria e del servizio loro affidati, dandone puntuale e dettagliato riscontro tramite rendiconto mensile.

LE MISURE DA ADOTTARE PER LA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

Oltre alle misure già in essere di prevenzione della corruzione, il Consorzio con il presente Piano delinea ulteriori misure e strategie da attuare nel triennio 2026-2028 al fine di contrastare ancor più efficacemente ogni possibile comportamento corruttivo, a garanzia dell'imparzialità, efficacia ed efficienza dei servizi erogati.

Si prevedono pertanto le seguenti azioni:

- Redigere, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio dell'anno successivo (salvo proroghe), una relazione che verrà sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione ed esaminerà i seguenti aspetti:
  - Analisi di eventuali comportamenti a rischio monitorati nel corso dell'anno;
  - Verifica della completezza dell'individuazione delle Aree di rischio ed eventuale proposta di integrazione/modifica delle stesse;
  - Analisi delle esigenze di eventuale rotazione del personale;
  - Esito del monitoraggio sul rispetto delle procedure aziendali che prevedono e conferiscono poteri di spesa in capo ai referenti delle diverse attività;
- Rinnovare l'informazione ai dipendenti, di tutti i Servizi e uffici del Consorzio, in tema di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità. Aggiornare la procedura di segnalazione di atti corruttivi tramite la definizione di una modulistica specifica che potrà essere utilizzata dai dipendenti dell'Ente;
- Completare il programma di formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, individuando due figure amministrative dedicate a queste tematiche in supporto al RPCT;

- Richiedere, a cura del Consiglio di Amministrazione, in qualsiasi momento, al Responsabile della prevenzione della corruzione, di redigere una nota informativa diretta a rendere un aggiornamento generale in merito all'andamento dell'azione amministrativa finalizzate, se del caso, a:
  - Verificare la legittimità degli atti adottati;
  - Monitorare il rispetto della legge o dei regolamenti per l'adozione di atti o di procedure;
  - Accertare i rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi e i dipendenti del Consorzio;
- Adottare misure gestionali straordinarie, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, in caso di comportamenti potenzialmente a rischio di corruzione e illegalità.
- Svolgere incontri e riunioni periodici tra il Direttore e i referenti dei diversi settori per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali e operative.

MAPPATURA DEI PROCESSI, PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'Allegato 1 al P.N.A. 2019 ha definito ed introdotto un nuovo approccio metodologico alla gestione rischio corruttivo, con l'indicazione di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica e dettagliata dei processi, attraverso successivi approfondimenti nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.

Tenuto conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nonché della pandemia causata dalla diffusione del virus Covid-19, il Consorzio è riuscito ad attivarsi solo nell'anno in corso per adeguare l'analisi del rischio corruttivo, già svolta negli scorsi anni, alla nuova metodologia, dal carattere maggiormente qualitativo e pratico.

La fase di valutazione del rischio, come precisato nel P.N.A. 2019, si compone di tre momenti: identificazione degli eventi rischiosi, analisi del rischio e ponderazione del rischio.

Innanzitutto, attraverso gli audit di analisi del contesto interno, sono stati individuati i processi e relativi sub-processi che compongono tutte le attività svolte dal consorzio, sia di tipo amministrativo che relative ai servizi gestiti verso l'utenza finale.

Per ciascun sub-processo, sono stati individuati quindi i principali eventi corruttivi possibili, in modo da poter poi determinare il livello di rischio di ciascuno di essi tramite l'indicazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità ed impatto).

La matrice applicata per il calcolo è la seguente:

Probabilità\ Impatto	**Basso**	**Medio**	**Alto**
Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto

Al fine di contrastare il verificarsi di ciascun evento corruttivo individuato, con attenzione maggiore a quelli di livello alto, per ciascun sub-processo sono state individuate e riportate le principali misure attuate e da attuare in maniera specifica.
Infine, in riferimento al "Monitoraggio", questo va inteso sia come monitoraggio di tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti o processi tralasciati nella mappatura, sia come monitoraggio sull'attuazione delle misure, in modo da consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse. Oltre al monitoraggio, il P.N.A. 2019 richiede in via ulteriore anche un "riesame" periodico dell'intero sistema, ovvero un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso, al fine di verificare il mantenimento e l'adeguatezza della sua capacità preventiva.
Tutto il risultato dell'analisi del rischio corruttivo svolta e sopra descritta è stato raccolto nel file "Analisi dei Rischi" allegato al presente piano (ALLEGATO A); rappresenta l'analisi teorica ed iniziale dei potenziali rischi ed è suscettibile di modifiche, integrazioni o supplementi in funzione della concreta applicazione del Piano e dei relativi esiti.
Qualunque proposta di integrazione o modifica delle predette attività di rischio dovrà essere deliberata dal C.d.A.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZ.3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è così composta:

<table>
<tr><td colspan="4">ASSEMBLEA SOCI
(Sindaci)</td></tr>
<tr><td colspan="4">CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
(8 membri, tra cui Presidente e Vice Presidente, eletti dell'Assemblea Soci)</td></tr>
<tr><td colspan="4">DIRETTORE
(P. IVA)</td></tr>
<tr><td colspan="4">UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
(Istruttore Amministrativo - 36 ore - tempo indeterminato)</td></tr>
<tr><td colspan="2">SERVIZI ASSOCIATI</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>SUAPEA</td><td>CUC</td><td>UFFICIO AMBIENTE, TURISMO e CULTURA</td><td>UFFICIO BANDI</td></tr>
<tr><td>Responsabile
Funzionario di Elevata Qualificazione</td><td>Responsabile
Funzionario di Elevata Qualificazione</td><td>Collaboratore Amministrativo
P. IVA</td><td>Collaboratore Amministrativo
P. IVA</td></tr>
<tr><td>Amministrativi:
- n. 2 Funzionari di Elevata Qualificazione (EQ) - 36 ore - tempo indeterminato
- n. 1 Istruttore Amministrativo - 36 ore - tempo indeterminato</td><td>Amministrativi:
- n. 1 Funzionario di Elevata Qualificazione (EQ) - 36 ore - tempo indeterminato
- n. 2 Collaboratori Amministrativi
P. IVA</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Istruttore Pratiche Paesaggistiche
P. IVA</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Responsabile pratiche controllo sismico
P. IVA</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

SEZ.3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito della disciplina per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e lavoro la Legge 7 agosto 2015 n. 124 ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del Telelavoro e ad introdurre nuove modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, che permettessero entro 3 anni ad almeno il 10 % dei dipendenti, ove lo avessero richiesto, di avvalersi di tale modalità.

La Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", ha disciplinato la materia introducendo misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Consorzio dell'Oltrepò Mantovano, prima dell'emergenza sanitaria del 2020, non aveva avviato la sperimentazione del lavoro agile.

Con l'emergenza sanitaria, Il Consorzio Oltrepò Mantovano ha attivato la modalità di lavoro agile per una pluralità di dipendenti, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

L'articolo 263 del D.L. 19 maggio 2020 n. 34, convertito nella Legge 17 luglio 2020 n.77, ha modificato la Legge 124/2015 introducendo la facoltà per le amministrazioni pubbliche di redigere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento del Piano della Performance. L'art. 263 specifica che:

"*Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 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*."

Successivamente il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020, ha stabilito che il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisca una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa. In data 9 dicembre 2020 con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione sono state approvate le "*Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori performance*". Il POLA è inteso come "*strumento di programmazione del lavoro agile ovvero delle sue modalità di attuazione e di sviluppo*".

Le Linee Guida forniscono alcune indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di *performance*, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile. L'approccio proposto dal documento è quello di un'applicazione progressiva e graduale, in quanto le scelte sulla programmazione del lavoro agile sono rimesse all'amministrazione, che deve elaborare un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile per il Consorzio Oltrepò mantovano che si integra nel ciclo di programmazione attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124 attualmente vigente. A seguito

dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti, anche contrattuali, si provvederà ad adeguare il presente documento

1) **Lo stato di attuazione**

Come già indicato in premessa, prima dell'emergenza sanitaria, il Consorzio Oltrepò mantovano non aveva attivato progetti di smart working. Con la normativa emergenziale, dai primi di marzo 2020 il COM ha attivato la modalità di lavoro in smart working, incrementando nel tempo la platea di dipendenti autorizzati a prestare attività da remoto. La priorità è stata stabilita, tra i lavoratori con profilo professionale più compatibile, in base alla condizione di necessità legate a: stato di salute, presenza di figli minori e utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro.

È stato costituito un gruppo di lavoro che ha monitorato durante la fase dell'emergenza sanitaria eventuali necessità e fabbisogni formativi in relazione all'esperienza dello smart working, evidenziando che:

- Tutti i dipendenti in smart working non necessitavano di formazione specifica a supporto in quanto in grado di utilizzare tutti gli strumenti messi a disposizione;
- Sono emerse le seguenti necessità organizzative/valutative e di monitoraggio: produttività e valutazione della performance in smart working; flessibilità e revisione dei processi interni; gestione del tempo e delle attività di lavoro in smart working; video conferenza, APP telefonica, vpn per il collegamento remoto, strumenti di collaborazione remota; diritti, doveri e comportamenti del lavoratore agile, firma digitale, sicurezza degli utenti.

Il Gruppo di lavoro ha valutato in modo approfondito, sia dal punto di vista dei contenuti sia dal punto di vista economico, le necessità e le criticità emerse, sulla base delle quali si procederà, attraverso l'individuazione di apposite risorse, alla predisposizione di un piano formativo/aggiornamento.

Oltre all'importante azione formativa/aggiornamento per la risoluzione delle criticità da introdurre/individuare, sono state altresì adottate nuove e significative tecnologie utili allo svolgimento del lavoro agile.

Il primo ambito, che è stato finanziato con il progetto 100% SUAPE (finanziamento regionale) ha rappresentato uno sforzo significativo per lo sviluppo dello smart working, ed ha riguardato:

- il potenziamento dell'infrastruttura di desktop da remoto, (attivazione server in I Cloud)
- il potenziamento della rete WiFi nelle sedi di lavoro, l'attivazione del collegamento con la fibra, e l'adozione di un servizio di Firewall;
- il Service per rendere maggiormente scalabile l'accesso tramite VPN;
- l'acquisto di nuovi dispositivi per sostituire i pc fissi non più adeguati
- l'acquisto di licenze di Terminal Server per permettere ai dipendenti che utilizzano strumenti personali di collegarsi ad un ambiente "interno" alla rete aziendale
- la sostituzione dei telefoni con il sistema VPN attivabile da remoto con apposita APP

Gli acquisti e gli interventi sono stati realizzati in parte nel 2020 ed in parte nel 2021, e sono stati in molti casi l'elemento abilitante per la fruibilità o addirittura per l'accesso alla possibilità di lavorare a distanza.

Ulteriori ambiti di intervento sull'infrastruttura hanno riguardato aspetti di sicurezza, quali la revisione delle politiche di backup, la revisione delle politiche di endpoint protection e l'aggiornamento di sistema operativo dei server.

Parte significativa del presente progetto è stato il secondo ambito di azione, che riguarda le linee guida del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, redatto attraverso un'indagine realizzata sul tema dal Responsabile della transizione Digitale associata, e commissionata dal COM e realizzata fra tutti i comuni associati.

2) Modalità attuative e obiettivi del lavoro agile

Con il Lavoro Agile le Amministrazioni perseguono i seguenti obiettivi:

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati, favorendo un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere l'innovazione organizzativa, favorendone la transizione al digitale;
- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione.

2.1) Attività che possono essere svolte in modalità agile

La percentuale dei dipendenti che può avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile è fissata dalla normativa nel tempo vigente.

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- possibilità di delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al lavoratore o alla lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e disponibili allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- possibilità di monitorare la prestazione, svolta in autonomia, e valutare i risultati conseguiti;
- assenza di pregiudizi all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Per determinare le attività compatibili con il lavoro agile, si prenderà come punto di partenza l'analisi dei procedimenti amministrativi. L'attenzione verrà poi puntata sui profili professionali e sui ruoli effettivamente svolti in concreto.
La valutazione di compatibilità resterà quindi un processo sempre aperto, dinamico e flessibile.

3) Le condizioni abilitanti e sviluppo del POLA

L'intero Programma sul Lavoro Agile non può che essere un "work in progress" che si sviluppa con sempre nuovi aggiornamenti; non a caso viene inserito nel Piano della Performance, che presenta uno sviluppo pluriennale, con l'idea implicita di un cambiamento sempre attivo; le stesse linee guida sul POLA emesse dal Dipartimento della Funzione Pubblica del dicembre 2020 ipotizzano un'applicazione graduale, almeno nel primo triennio.

La tabella delle Linee Guida mette in evidenza come nella prima fase sia necessario porre in essere tutte le azioni che "abilitano" allo svolgimento del lavoro agile (per esempio, formazione sul lato delle competenze direzionali, organizzative, e digitali, vd. sopra); solo successivamente si potranno verificare i miglioramenti e sviluppare ulteriori azioni di consolidamento e progresso di tali modalità di lavoro.

Tra le condizioni abilitanti da tenere in considerazione per lo sviluppo dello smart working si hanno:

1) *Salute organizzativa*
   E' necessario effettuare o aggiornare una mappatura delle attività e dei processi finalizzata in particolare ad individuare le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e le attività che non possono essere svolte secondo questa modalità.
2) *Salute professionale*
   Occorre indagare per tale condizione abilitante sia le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione) sia le competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi) e le competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).
3) *Salute economico-finanziaria*
   Occorre effettuare per tale condizione una valutazione dei costi e degli investimenti che derivano dalle altre tre condizioni (esempio costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali, per investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile, per investimenti in digitalizzazione di procedure amministrative e di processi, di modalità di erogazione dei servizi).
4) *Salute digitale*
   Per tale condizione, occorre valutare il possesso o la capacità di sviluppare la disponibilità di accessi dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per il lavoro da remoto, la disponibilità di procedure automatizzate per la profilazione degli utenti, con la gestione dei ruoli e delle abilitazioni, la tracciatura degli accessi ai sistemi e agli applicativi, la disponibilità dei documenti in formato digitale, la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici in uso con l'attuazione degli obiettivi dell'agenda digitale.

Per ciascuna delle suddette condizioni si sta valutando il percorso di sviluppo.

SEZ.3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale dei fabbisogni di personale e il piano occupazionale per il periodo 2026/2028 vengono approvati come segue:

Anno 2026		
Categoria	**Profilo**	**Copertura**
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne.		
Anno 2027		
Categoria	**Profilo**	**Copertura**
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne.		
Anno 2028		
Categoria	**Profilo**	**Copertura**
Copertura dei posti che si renderanno vacanti per eventuali dimissioni o mobilità esterne.		

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Nomi	**Categoria**
Settore Ammnistrativo-Finanziario	
Bigi Jessica	Istruttore Amministrativo
Settore Servizi Associati **SUAP**	
Dolci Irene	Funzionario di Elevata Qualificazione
Massari Manuela	Funzionario di Elevata Qualificazione
Chiozzi Silvia	Funzionario di Elevata Qualificazione
Dalboni Chiara	Istruttore Amministrativo
Settore Servizi Associati CUC **CUC**	
Berni Gianluca	Funzionario di Elevata Qualificazione
Bartoli Francesca	Funzionario di Elevata Qualificazione

Piano Triennale della Formazione del personale.

Il Gruppo di lavoro individuato all'interno del POLA ha valutato in modo approfondito, sia dal punto di vista dei contenuti sia dal punto di vista economico, le necessità e le criticità emerse in sede di formazione in particolare legata alle competenze digitali, sulla base delle quali si procederà (con l'individuazione di apposite risorse) alla predisposizione di un piano formativo/aggiornamento che si svilupperà nel dettaglio nel prossimo triennio.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non prevista, in quanto l'ente ha meno di 50 dipendenti.

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 dal Consiglio di amministrazione / Direzione relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.