



COMUNE DI ALBIZZATE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - P.I.A.O. TRIENNIO 2024/2026

- Art. 6, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e aggiornamento 2023

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 35 IN DATA 08.04.2024.

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“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 finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- 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, pertanto, 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.

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 assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano Performance (PdP), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il Piano delle azioni positive (PAP) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene 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 2022/2024 – P.N.A - e aggiornamento 2023) 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 D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Albizzate
Indirizzo: Piazza IV Novembre 2 – 21041 – ALBIZZATE (VA)
P.IVA: 00308200120 – Codice Fiscale: 82006930125
Sindaco: Mirko Vittorio Zorzo
Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: n. 17 di cui n. 4 part-time (n. 1 a 18 h / sett e n. 2 a 30 h /sett)
Numero abitanti al 31 dicembre 2023: n. 5128
Telefono: 0331 993427
Sito internet: www.comune.albizzate.va.it
E-mail: affarigenerali@comune.albizzate.va.it
PEC: comune.albizzate@halleypec.it

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

2.2.1 Piano della Performance e degli obiettivi 2024

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo” non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene utile, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area, di richiamare ugualmente i contenuti della sotto sezione “Performance”.

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e il Piano della *performance* sono assorbiti nel P.I.A.O

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascuna area.

La misurazione e valutazione delle *performance* nel Comune di Albizzate viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi che vengono valutati con applicazione dei vigenti sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei risultati conseguiti.

2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di Albizzate, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 07.03.2022, esecutiva, cui si fa integralmente rinvio è stato approvato il Piano delle azioni positive 2022/2024.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ai sensi della legge n. 190 del 2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

L'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026 è stato costruito sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e aggiornamenti 2023 approvati dall'Autorità nazionale anticorruzione.

Il PNA 2022 stabilisce misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti e il D.M. 132/2022 inserisce ulteriori semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dette semplificazioni riguardano sia la fase di programmazione delle misure, sia il monitoraggio.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale organigramma dell'ente è così articolato:

SEGRETARIO COMUNALE				
Area Socio Assistenziale	Area Amministrativa	Area Economico Finanziaria	Area Tecnica Tecnico Manutentiva	Area Polizia Locale Tributi
Ufficio Servizi sociali	Ufficio Affari generali	Ufficio Ragioneria contabilità bilanci Economato	SETTORE Urbanistica Edilizia Privata Controllo ambiente Informatica SUAP	Ufficio Polizia Locale Ufficio Tributi e protocollo
	Ufficio Servizi Demografici		SETTORE Lavori pubblici Manutenzioni Progettazioni Direzione lavori	
	Biblioteca			

Per le ulteriori indicazioni relative alla struttura organizzativa dell'Ente, si demanda al Piano della Performance e degli obiettivi di cui alla Sez. 2.2

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Normativa: Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente lo svolgimento della stessa in luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, cioè presso la propria residenza, domicilio o altro luogo ritenuto idoneo. Tale modalità consente, nel concreto, di contemperare le seguenti finalità:

- per l'amministrazione quella di garantire l'erogazione dei servizi con modalità spazio-temporali innovative e con livelli ritenuti adeguati di efficienza ed efficacia;
- al dipendente di poter svolgere la prestazione lavorativa con modalità che meglio concilino tempi di vita e di lavoro, nel rispetto comunque dei principi di pari opportunità e non discriminazione.

Per tali finalità il lavoro agile è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione con la Legge n. 81 del 22 maggio 2017 che, al capo II, ne disciplina i contenuti e le modalità di svolgimento. Inoltre, sempre al fine di individuare le modalità attuative del lavoro agile e definire le misure organizzative, il Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 77 del 17 luglio 2020, ha introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA). Il lavoro agile di cui al D. Lgs. n. 81/2017 è inoltre disciplinato dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, dall'articolo 63 all'articolo 67. Tali articoli, provvedono a definire/disciplinare:

- il lavoro agile inquadrandolo come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, individuando inoltre i relativi principi;
- le modalità di accesso al lavoro agile, stabilendo che l'adesione a tale forma di esecuzione della prestazione lavorativa ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- gli elementi essenziali dell'accordo individuale che deve essere sottoscritto tra l'Amministrazione comunale e il dipendente che decida di avvalersi del lavoro agile;
- l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione;
- la preparazione del personale al fine di fornire la dovuta formazione per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione.

Considerato che non è stato possibile durante l'anno 2023 attivare le procedure per:

- l'individuazione, previo confronto sindacale, dei criteri generali per l'individuazione dei processi e attività di lavoro suscettibili di essere svolti in modalità agile;
- disciplinare con apposito provvedimento tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa si differisce al triennio 2024/2026 tale attività anche in considerazione della volontà dell'Ente effettuare una riorganizzazione della attuale struttura organizzativa.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023:

	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari
<i>Tempo pieno</i>	2	7	4
<i>Tempo parziale</i>	1	1	2
totale	3	8	6

Così suddivisi:

PROFILO PROFESSIONALE	
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
FUNZIONARIO TECNICO	2 1 p.t.
FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	1
ASSISTENTE SOCIALE	1 p.t.
	6
AREA DEGLI ISTRUTTORI	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2 1 p.t.
ISTRUTTORE CONTABILE/AMMINISTRATIVO	3
ISTRUTTORE TECNICO	1
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	1
	8
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
OPERATORE ESPERTO CONTABILE/ AMMINISTRATIVO	1
OPERATORE ESPERTO SOCIO ASSISTENZIALE	1 1 p.t.
	3

Con decorrenza 01.01.2024 è stato trasformato il rapporto di lavoro di un operatore esperto socio assistenziale, da tempo pieno a tempo parziale (50%) per un periodo di 3 anni.

In data 01.03.2024 è stato stipulato il contratto individuale di lavoro conseguente ad una progressione verticale dall'area Istruttori all'Area dei funzionari ed E.Q. di n. 1 dipendente con profilo di Specialista amministrativo contabile – tempo pieno, attuato in esecuzione della programmazione triennale del fabbisogno di personale approvato con deliberazione di Giunta comunale. n. 121 del 29.11.2023 – esecutiva.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Nel Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) relativo al triennio 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta comunale. n. 121 del 29.11.2023 – esecutiva, è stato preso atto:

- della verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale: *Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 pari a € 701.692,59 (importo previsto per l'anno 2024 € 652.652,33);*
- dell'assenza di eccedenze di personale
- della verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere
- della stima del trend delle cessazioni: *nessuna cessazione attualmente prevista per l'anno 2024;*
- della certificazione del Revisore dei conti: *Verbale* in data 28/11/2023 - prot. 11544;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

MOVIMENTAZIONE ASSUNZIONI	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Cessazioni per pensionamento	0	0	0
Nuove assunzioni	0	0	0

3.3.4 Formazione del personale

CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21 maggio 2018. La nuova disposizione contrattuale considera il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16.11.2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, sono oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del Decreto Legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Albizzate con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc.);
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Il Comune di Albizzate cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi di carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 13, del CCNL del 16.11.2022.

IL CICLO DELLA FORMAZIONE

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio. Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo;
2. Progettazione della formazione: è lo *step* dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, formazione a distanza);
3. Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

AREE DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO

Il Comune di Albizzate garantisce ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori, corsi gratuiti, corsi organizzati principalmente dall'UPEL in adesione alle esigenze formative di ciascun ufficio.

In linea di massima, le aree di intervento per il triennio 2024/2026 sono le seguenti:

AREA DI FORMAZIONE	TEMATICA
Area Economica finanziaria	Legge di Bilancio: analisi normativa e operativa Il riaccertamento ordinario dei residui Il rendiconto finanziario ed economico patrimoniale La certificazione del Fondo Funzioni Fondamentali Il bilancio consolidato La procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio da sentenza e da affidamento di servizi senza impegno di spesa: dalla giurisprudenza alla redazione degli atti
Area Affari Generali	Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.; Personale (tutte le tematiche relative all'argomento)
Area Tecnica	Tutte le tematiche relative ai Settori dell'Area tecnica
Anticorruzione e Trasparenza	Formazione obbligatoria di base e specifica
Prevenzione e protezione	Formazione relativa alla sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neoassunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione
GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutela della privacy trattamento dei dati
Area Polizia locale - Tributi	IMU – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali IMU – Aree edificabili - Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali TARI – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali TARI – Criteri per il PEF e metodo tariffario ARERA Canone patrimoniale unico – Novità giurisprudenziali Le notifiche degli atti tributari e degli atti delle entrate patrimoniali dell'Ente Strumenti e procedure per la riscossione dell'entrate degli Enti Locali Nuove normative specifiche o aggiornamento di quelle vigenti

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

SOMMARIO

<i>PREMESSE</i>	1
<i>RIFERIMENTI NORMATIVI</i>	1
<i>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</i>	2
<i>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</i>	2
<i>SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO</i>	2
<i>SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE</i>	2
<i>SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	3
<i>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</i>	3
<i>SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	3
<i>SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</i>	4
<i>SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</i>	4
<i>CONTESTO E OBIETTIVI GENERALI</i>	6
<i>DESTINATARI DEI PROCESSI FORMATIVI E RISORSE FINANZIARIE</i>	6
<i>IL CICLO DELLA FORMAZIONE</i>	7
<i>AREE DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO</i>	7
<i>SEZIONE 4 – MONITORAGGIO</i>	8

ALLEGATI:

- 1) Piano della Performance e degli Obiettivi
- 2) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T) e relativi allegati