

COMUNE ALZANO LOMBARDO

PIAO 2024 - 2026

Piano Integrato delle Attività e dell'organizzazione

(Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80,
convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 - art. 6)



Tabella dei contenuti

Introduzione – PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione.....	3
Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell'Ente	5
Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	6
Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico	6
Sottosezione 2.2 - Performance.....	9
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	17
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano	24
Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa	24
Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro Agile	26
Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale	28
Sottosezione 3.4 - Piano della formazione.....	30
Sottosezione 3.5 - Piano delle Azioni Positive.....	31
Sezione 4 - Monitoraggio.....	32

Allegati 33

- **Allegato A - Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2024-2026**
- **Allegato B - Dotazione Organica - Piao 2024-2026**
- **Allegato C- Organigramma Piao 2024-2026**
- **Allegato D -Attestazione Resp. Finanziario- Fabbisogno Personale 2024-2026**
- **Allegato E - Parere Revisore Fabbisogno Personale 2024-2026**

-
- **Allegato F - (Allegato A PTCPT) - Mappatura dei Processi e Misure di Prevenzione-PTCPT 2024-2026**
 - **Allegato F – PTCPT - Sezione Trasparenza 2024-2026**

-
- **Allegato G - Piano Azioni Positive 2024-2026**

-
- **Allegato H - Piano Performance 2024-2026**
 - **Allegato H - Pesatura Performance 2024-2026**

Introduzione

PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il Piao (Piano integrato di attività e organizzazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 ed ha assorbito molti dei documenti di programmazione che fino a quel momento le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente, tra i quali il piano della performance, il piano dei fabbisogni del personale, il piano delle azioni positive, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

È costituito da quattro sezioni:

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Ente
- Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
 - 3.4 Piano della formazione
- Sezione 4 – Monitoraggio

e si configura come un nuovo strumento di programmazione per favorire un disegno organico e integrato della strategia di ciascun ente nella direzione dell'efficienza, efficacia, produttività, misurazione della performance e, in generale, per la creazione di valore pubblico.

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, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

A regime, il PIAO è pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2024 tale scadenza è stata prorogata al 15 aprile 2024.

Chi deve adottare il PIAO?

Le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative.

Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con più di 50 dipendenti):

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica, limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Sezione 1 - Scheda Anagrafica dell'Ente

Ente	Alzano Lombardo
Indirizzo	via G. Mazzini, 69 - 24022 Alzano Lombardo (BG)
Comune	24022 ALZANO LOMBARDO
Provincia	BERGAMO
Regione	Lombardia
Finalità istituzionale (mission)	<p>Testo Unico degli Enti Locali DECRETO LEGISLATIVO 18 agosto 2000, n. 267 Art. 13. Funzioni</p> <p>1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.</p> <p>2. Il comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.</p>

Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico

I temi di Valore Pubblico individuati

Le priorità strategico politiche individuate vengono declinate in quattro dimensioni definite in coerenza con il Decreto Ministeriale 24 giugno 2023 e rilevanti ai fini della descrizione del Valore Pubblico e dell'identificazione degli obiettivi di performance.

Per ogni tema di Valore Pubblico possono essere definiti:

- gli obiettivi specifici e generali
- gli elementi ai fini dell'accessibilità fisica e digitale
- i punti di attenzione sotto il profilo della semplificazione e reingegnerizzazione
- gli impatti e le iniziative connessi con le pari opportunità

Tabella esemplificativa

Tema di Valore Pubblico	
Obiettivi specifici e generali	Accessibilità fisica e digitale
Semplificazione e reingegnerizzazione	Pari opportunità

Questa classificazione consente di evidenziare a livello di Valore Pubblico le macroaree di intervento che l'Ente intende perseguire in termini di iniziative volte a rispondere ai bisogni individuati (obiettivi specifici e generali), dando anche evidenza alle eventuali azioni volte a facilitare l'accessibilità fisica e digitale, in particolare per le persone più fragili, alla semplificazione amministrativa e reingegnerizzazione dei processi ed alla parità di genere. Nelle tabelle sottostanti sono riportati i temi di Valore Pubblico ai quali l'Amministrazione ha dato priorità e, per ogni tema, è evidenziata l'eventuale opportunità di intervenire anche sull'accessibilità fisica e digitale, la semplificazione amministrativa e reingegnerizzazione dei processi e la parità di genere. Dove sono valorizzati i campi in questa sezione, sono stati individuati obiettivi di performance che consentono di dare risposta concreta e attuale nel corrente

Anno 2024. Ove si è ritenuto che l'accessibilità fisica e digitale, la semplificazione amministrativa e reingegnerizzazione dei processi e/o la parità di genere non necessitassero di intervento rispetto a quel tema di Valore Pubblico, i campi non sono stati valorizzati.

Legalità	
Azioni e progetti nei confronti degli uffici e	Azioni e progetti nei confronti dei cittadini

Sicurezza urbana	
Azioni ed interventi volti ad implementare la sicurezza urbana	
	Azioni ed interventi a favore delle categorie fragili

Assetto del territorio	
Strumenti di gestione del territorio semplici e finalizzati alla sicurezza e tutela paesaggistica	

Finanziamenti europei e Energia e clima	
Adesione a progettualità europee e Azioni ed interventi volti a proseguire il percorso di efficientamento energetico già avviato negli anni precedenti	Erogazione servizi pubblici in modalità online / digitale a favore della cittadinanza

Valorizzazione culturale	
Realizzazione, in proprio e/o in sinergia con altri enti, di iniziative ed eventi di promozione culturale	

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Interventi ed azioni a sostegno del fabbisogno familiare	

Invecchiamento attivo	
Sostegno all'autonomia degli anziani	Migliorare l'accessibilità del sito per gli anziani
Semplificare la gestione dei servizi da parte dei figli	Invecchiamento attivo delle donne

Tutela della salute	
Azioni ed interventi, anche con soggetti terzi, per potenziare le strutture sanitarie e la cultura della prevenzione	Interventi per l'accesso alla salute dei più fragili - minori con disabilità

Rilancio delle attività commerciali	
Azioni ed interventi per la promozione del commercio locale	

Sottosezione 2.2 – Performance

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La performance è definibile come il contributo, costituito dai risultati, che un soggetto, singolo o gruppo o unità organizzativa apporta, attraverso la propria azione, alla realizzazione delle finalità e degli obiettivi dell'amministrazione per il soddisfacimento dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata istituita.

La performance è sempre correlata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati dall'Ente; essa è il risultato di attività che attraverso adeguati comportamenti professionali e particolari modalità di esecuzione, apportano un valore aggiunto rispetto alle prestazioni precedentemente svolte.

Così come prescritto dal D. Lgs. 150/2009 e sulla base delle indicazioni operative contenute nelle Linee Guida predisposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

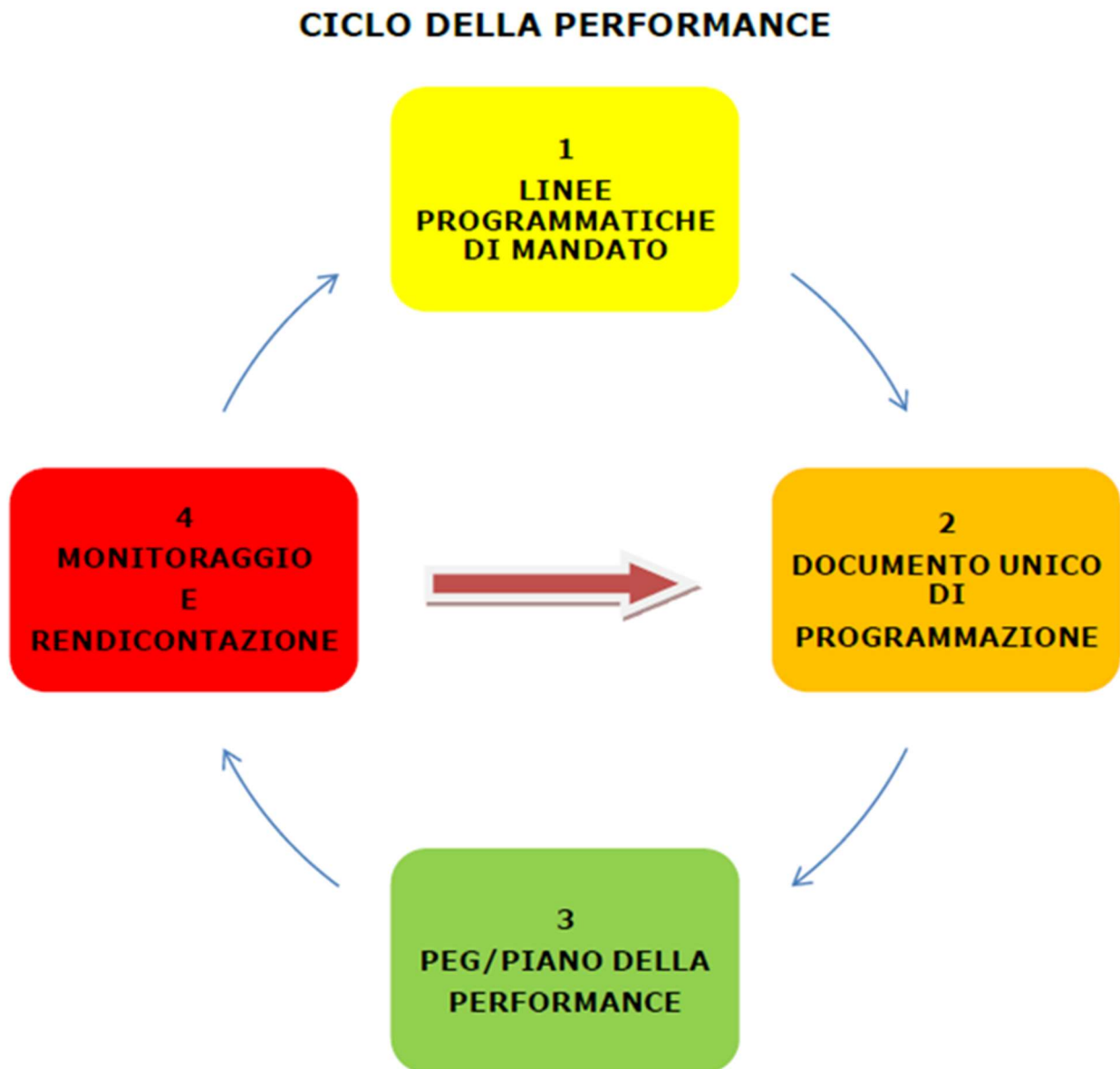
Le amministrazioni adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Il rispetto di queste disposizioni è condizione necessaria, infatti, per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento di incarichi dirigenziali.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (l'assegnazione degli obiettivi è fatta anche tenendo conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente e delle risorse attribuite);
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;



Nell'ambito di una tale visione, considerato che il Comune di Alzano Lombardo è strutturato in sei Aree gestionali, risulta necessario provvedere all'individuazione degli obiettivi generali e specifici, scaturenti dalla individuazione dei temi di Valore pubblico, da attribuire a ciascuna Area sulla base delle priorità stabilite dall'Amministrazione e definire uno strumento trasparente di valutazione del grado di raggiungimento dei suddetti obiettivi. È evidente che le attività che afferiscono gli ordinari compiti e funzioni ascrivibili all'area/servizio/ufficio non rientrano in tale sistema di valutazione, ma costituiscono,

invece, parte del punteggio inerente alla valutazione individuale del dipendente, come meglio dettagliato in seguito.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Comune di Alzano Lombardo ha elaborato il seguente metodo di valutazione della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, intesa come il risultato complessivo dell'Ente e delle sue articolazioni settoriali rispetto agli obiettivi programmati:

a) Il punteggio assegnato al raggiungimento degli obiettivi di Area viene attribuito ad ogni singola Area che ha contribuito al suo raggiungimento complessivo, quando è difficoltoso segmentare l'attività tra le aree stesse e distinguere i singoli apporti.

b) Il punteggio assegnato al raggiungimento degli obiettivi di Area viene assegnato solo ad un'Area, che assume il ruolo di "coordinatore" dell'intera attività, mentre alle altre Aree coinvolte è attribuita una valutazione corrispondente al raggiungimento degli obiettivi infra-procedimentali separatamente riconducibili a ciascuno.

c) Il punteggio assegnato al raggiungimento degli obiettivi di Area è ripartito tra le Aree in percentuali di riparto predefinite sulla base della diversa incidenza della loro attività rispetto all'obiettivo finale, determinata ex ante.

Tali obiettivi operativi rappresentano procedimenti di rilievo in termini di responsabilità, di competenze necessarie per il raggiungimento, di impegno di risorse economiche, umane e strumentali.

Ad ogni area verrà attribuito un punteggio massimo raggiungibile pari a 60.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale è intesa come l'apporto del dipendente alla performance generale dell'Ente e come tale è composta da due elementi:

- performance organizzativa di area
- comportamenti e capacità individuali

La valutazione della performance individuale dei titolari di Posizione Organizzativa ha come base di partenza il punteggio ottenuto dalla valutazione della performance organizzativa dell'area/settore di appartenenza.

Rispetto alla valutazione individuale complessiva espressa in centesimi (max 100) si attribuiscono massimo 60 punti alla performance organizzativa e massimo 40 punti alla valutazione dei fattori comportamentali.

La valutazione complessiva del titolare di Posizione Organizzativa, al fine dell'erogazione dell'incentivo della Retribuzione di Risultato, tiene conto di entrambe le valutazioni, i punteggi ottenuti, infatti, vengono sommati.

Il conseguimento di un punteggio inferiore a 30 rappresenta giustificato motivo per la revoca dell'incarico di Responsabile di Area/P.O.

Anche per il resto del personale il risultato della performance organizzativa dell'area/settore di appartenenza rappresenta il punto di partenza della valutazione, a cui viene sommato il punteggio relativo alla valutazione dei comportamenti, effettuata dal Responsabile di Area con la supervisione del Segretario Generale.

Rispetto alla valutazione individuale complessiva espressa in centesimi (max 120) si attribuiscono massimo 60 punti alla performance organizzativa e massimo 60 punti alla valutazione dei fattori comportamentali.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali:

- 1) fase iniziale, caratterizzata dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi organizzativi;
- 2) fase intermedia o di monitoraggio al raggiungimento dei singoli obiettivi nel corso dell'anno, previa apposita Conferenza di servizio tra Titolari di Posizione Organizzativa, Segretario comunale e Giunta comunale, con cadenza bimestrale;
- 3) fase finale o di valutazione.

Entro i termini previsti dal CCDI di competenza:

- a) ciascun Titolare di Posizione Organizzativa rendiconta, con apposita Relazione, rispetto agli indicatori dati, la performance organizzativa della propria Area trasmettendo la Relazione al Segretario comunale.
- b) il Segretario comunale rendiconta, con apposita Relazione, i propri obiettivi trasmettendo la Relazione al Sindaco.
- c) il Segretario comunale analizza la rendicontazione della performance organizzativa delle singole Aree e propone i relativi punteggi per Area di competenza.
- d) previa Conferenza dei Titolari di Posizione Organizzativa, presieduta dal Segretario comunale, i Titolari di P.O. procedono alla valutazione della performance individuale del Personale dipendente, trasmettendola successivamente ai diretti interessati.

- e) il Segretario comunale procede alla proposta di valutazione della performance individuale dei Titolari di P.O.). Per il Titolare di Posizione organizzativa afferente alla Polizia Locale la valutazione è fatta di concerto con il Sindaco, il quale controfirma la Scheda.
- f) il Sindaco procede alla valutazione della performance individuale del Segretario comunale (compilazione Scheda C), trasmettendola al diretto interessato.

Concluso il sopracitato processo di rendicontazione e valutazione, il Segretario comunale trasmette al Nucleo di valutazione la Relazione finale della performance organizzativa e le proposte di valutazione della performance individuale dei Titolari di P.O.

Il Nucleo di valutazione si riunisce per la validazione dei risultati di rendicontazione e valutazione della performance dell'Ente e delle valutazioni delle P.O. ai fini della trasmissione delle schede di valutazione ai diretti interessati e delle determinazioni finali della Giunta Comunale.

Al sorgere di eventuali contrasti sulla valutazione, il dipendente può chiedere contraddittorio, tramite procedura di conciliazione, al superiore gerarchico valutatore indicando le proprie motivazioni nella scheda di valutazione, entro 5 giorni dalla ricezione della stessa. Laddove anche all'esito del contraddittorio dovessero permanere discordanze sulla valutazione, la decisione è rimessa al Nucleo di valutazione che decide in via definitiva entro il termine di 5 giorni (lavorativi) dalla ricezione dell'istanza di conciliazione, riferendo agli interessati e al Sindaco.

PIANO PERFORMANCE 2024/2026

Si riportano di seguito gli OBIETTIVI GENERALI E STRATEGICI del Comune di Alzano Lombardo per l'anno 2024, necessari alla realizzazione dei TEMI DI VALORE PUBBLICO in premessa riportati.

Legalità
Progetto Formazione del personale dipendente, cd. Direttiva Zangrillo
Progetto Tempi medi di pagamento (art. 4 bis D.L. 13/2023 conv. in legge 41/2023)
Progetto Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2024/2026

Progetto Bilancio di previsione 2025/2027 - Rispetto delle tempistiche del Calendario programmazione atti propedeutici al Bilancio di previsione 2025/2027
Rendiconto di Gestione 2023
Progetto Accesso Documentale - Stampa e rilegatura delle DGC Anni 2021-2023 e DCC Anni 2018-2023
Progetto Accesso Documentale - Digitalizzazione elenchi DGC e DCC Anni 1975-2004
Progetto Accesso Documentale - Riordino/sistemazione del materiale depositato in archivio relativamente ea versamenti effettuati al 28/02/2024
Progetto Smobilizzo Crediti servizi scolastici
Progetto Tari
Progetto nuove aree edificabili
Testo unico ordinamento degli uffici e dei servizi
Statuto Comunale - Aggiornamento Statuto comunale
Statuto Comunale - Supporto amministrativo per aggiornamento Statuto comunale
Sicurezza urbana
Progetto PL: Manifestazioni ed eventi
Progetto PL: Alzano sicura
Progetto: Piano emergenza neve territorio comunale
Rigenerazione parcheggi per disabili
Assetto del territorio
Progetto PL: Servizi weekend estivi
Progetto manutenzione territorio
Attuazione PEG opere pubbliche
Monitoraggio utenze
Progetto Operazioni estumulazione ossari
Progetto Operazioni estumulazione ed esumazione
Pulizia e decoro urbano. Prevenzione abbandono deiezioni canine

Pulizia e decoro urbano - Repressione. Controllo dotazioni obbligatorie titolari di cani
Pulizia e decoro urbano – Repressione. Contrasto all'abbandono rifiuti.
Zona 30
Progetto Variante urbanistica 3.0
Progetto Segnalazioni dei cittadini / manutenzione territorio
Finanziamenti europei e Energia e clima
Progetto Ricezione telematica dichiarazioni per tributi comunali
Progetto digitalizzazione comunale
Progetto Abilitazione al cloud per le PA locali- Partecipazione a tutte le giornate di formazione programmate dal Responsabile Servizio CED
Progetto Abilitazione al cloud per le PA locali - Conclusione delle attività entro i termini disposti dal Responsabile Servizio CED
Valorizzazione culturale
Promozione attività bibliotecarie
Progetto Targhe turistiche
Progetto Concessione medaglia d'onore ai cittadini italiani militari e civili deportati ed internati nei lager nazisti
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Progetto ADI- Assegno di inclusione
Progetto Servizio Pasti a domicilio
Tutela della salute
Co-progettazione assistenza educativa scolastica e servizi ausiliari
Co-progettazione per la valorizzazione del territorio di Monte di Nese
Invecchiamento attivo
Progetto Associazione Anziani e Pensionati
Progetto Amministratori di sostegno
Progetto Caffè sociale

Accessibilità ai servizi digitali
Progetto CRE estivo
Rilancio delle attività commerciali
Progetto Distretto del commercio

Costituisce parte integrante di questa Sezione il **PIANO PERFORMANCE 2024-2026, QUALE ALLEGATO H.**

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sezione si evidenziano i rischi di corruzione e di maladministration che derivano dalle priorità strategiche definite in connessione con il Valore Pubblico che l'Amministrazione intende generare. La connessione è significativa e può spingere ad integrare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per due fattori:

1. poiché le priorità strategiche elaborate sulla base del Valore Pubblico intercettano temi importanti per i Cittadini, trattano argomenti rispetto ai quali i Cittadini potrebbero avere interesse a tentare di corrompere i lavoratori pubblici per ottenere più di quanto gli spetterebbe;
2. è probabile che sui temi identificati come strategici, l'Amministrazione investa risorse economiche significative che potrebbero innalzare il livello di rischio corruttivo. Per questo motivo, la presente sezione raccoglie le considerazioni sui profili di rischio connessi con le tematiche di Valore Pubblico sulle quali l'Amministrazione sta lavorando e che sono state analizzate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione al fine di verificare la necessità di integrare la valutazione del rischio elaborata nel Piano Triennale.

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
Legalità	BASSO	Le iniziative sono volte a mitigare il rischio di corruzione e sostenere la cultura della legalità	Non si rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessari indicatori di monitoraggio del rischio
Sicurezza urbana	MEDIO - BASSO	Le iniziative previste in questo contesto sono dirette a migliorare la qualità dei servizi della PA per tutta la popolazione e non comportano graduatorie o altri vantaggi che i cittadini potrebbero ottenere a scapito di altri. I rischi di corruzione si limitano a quelli connessi con	Le persone sono formate ed i processi chiari, quindi non si rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie ulteriori azioni di mitigazione del rischio, rispetto alle Misure di prevenzione già individuate dal vigente PTPCT	Non sono necessarie ulteriori azioni di mitigazione del rischio, rispetto alle Misure di prevenzione già individuate dal vigente PTPCT	Non sono necessari ulteriori indicatori di monitoraggio del rischio, rispetto a quanto previsto dal vigente PTPCT

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
		l'effettuazione di bandi di gara e contratti				
Assetto del territorio	MEDIO	Le iniziative previste in questo contesto sono dirette a migliorare la qualità dei servizi della PA per tutta la popolazione e non comportano graduatorie o altri vantaggi che i cittadini potrebbero ottenere a scapito di altri. Tuttavia, si prevedono significative attività sanzionatorie, che possono innalzare il rischio corruttivo. Oltre a questo, i rischi di corruzione	Le persone sono formate ed i processi chiari, quindi non si rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie ulteriori azioni di mitigazione del rischio, rispetto alle Misure di prevenzione già individuate dal vigente PTPCT	Non sono necessarie ulteriori azioni di mitigazione del rischio, rispetto alle Misure di prevenzione già individuate dal vigente PTPCT	Non sono necessari ulteriori indicatori di monitoraggio del rischio, rispetto a quanto previsto dal vigente PTPCT

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
		possono verificarsi nei procedimenti relativi all'effettuazione di bandi di gara e contratti				
Finanziamenti europei e Energia e clima	MEDIO-BASSO	Le iniziative previste in questo contesto sono dirette a migliorare la qualità dei servizi della PA per tutta la popolazione e non comportano graduatorie o altri vantaggi che i cittadini potrebbero ottenere a scapito di altri. I rischi di corruzione si limitano a quelli connessi con	Le persone sono formate ed i processi chiari, quindi non rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie ulteriori azioni di mitigazione del rischio, rispetto alle Misure di prevenzione già individuate dal vigente PTPCT	Non sono necessarie ulteriori azioni di mitigazione del rischio, rispetto alle Misure di prevenzione già individuate dal vigente PTPCT	Non sono necessari ulteriori indicatori di monitoraggio del rischio, rispetto a quanto previsto dal vigente PTPCT

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
		l'effettuazione di bandi di gara e contratti				
Valorizzazione culturale	BASSO	Le iniziative previste in questo contesto sono dirette a migliorare la qualità dei servizi della PA per tutta la popolazione e non comportano graduatorie o altri vantaggi che i cittadini potrebbero ottenere a scapito di altri. I rischi di corruzione si limitano a quelli connessi con	Non si rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessari indicatori di monitoraggio del rischio

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
		l'effettuazione di bandi di gara e contratti				
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	BASSO	Questo tema di valore pubblico non genera particolari rischi corruttivi.	Non si rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessari indicatori di monitoraggio del rischio
Invecchiamento attivo	BASSO	Questo tema di Valore Pubblico non genera particolare interesse corruttivo da parte dei cittadini	Non si rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessari indicatori di monitoraggio del rischio

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio di corruzione	Azioni di mitigazione del rischio di maladministration	Monitoraggio
Tutela della salute	BASSO	Questo tema di Valore Pubblico non genera particolare interesse corruttivo da parte dei cittadini	Non si rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessarie azioni di mitigazione del rischio	Non sono necessari indicatori di monitoraggio del rischio
Rilancio delle attività commerciali	MEDIO	Tentativo degli operatori economici di ottenere più risorse rispetto ai requisiti di accesso	Le persone sono formate ed i processi chiari, quindi non si rilevano particolari rischi di maladministration in relazione a tale tema di Valore Pubblico	Non sono necessarie ulteriori azioni di mitigazione del rischio, rispetto alle Misure di prevenzione già individuate dal vigente PTPCT	Non sono necessarie ulteriori azioni di mitigazione del rischio, rispetto alle Misure di prevenzione già individuate dal vigente PTPCT	Non sono necessari ulteriori indicatori di monitoraggio del rischio, rispetto a quanto previsto dal vigente PTPCT

Costituisce parte integrante di questa Sezione il **PTPCT 2024/2026- SEZIONE TRASPARENZA 2024-2026, QUALE ALLEGATO F.**

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Alzano Lombardo è articolata, come si evince dall'organigramma, in sei aree, cui è preposto un Responsabile di Area:

- Area I Affari Generali- Giuridico legale
- Area II Socio-Culturale
- Area III Economico – Finanziaria
- Area IV Lavori Pubblici e Patrimonio
- Area V Urbanistica- Edilizia Privata – SUAP
- Area VI Polizia Locale

Nella struttura organizzativa comunale non sono previste figure dirigenziali; il ruolo di Responsabile di Area, pertanto, è da considerarsi apicale ai sensi e per gli effetti degli artt. 107 e 109 del D. Lgs. 267/2000 e dei decreti sindacali di attribuzione delle funzioni di Responsabile.

Le aree sono suddivise al loro interno in Uffici e Servizi, cui sono assegnati i dipendenti assegnati all'area.

Costituisce parte integrante di questa Sezione l' **ORGANIGRAMMA PIAO 2024-2026, QUALE ALLEGATO C.**

SEGRETARIO GENERALE

AREA I	AREA II	AREA III	AREA IV	AREA V	AREA VI
<p>AFFARI GENERALI/ GIURIDICO LEGALE</p> <p>Responsabile Area Segretario Generale</p>	<p>SOCIO CULTURALE</p> <p>Responsabile Area Istruttore Direttivo/Area dei Funzionari ed E.Q./D2</p>	<p>FINANZIARIA</p> <p>Responsabile Area Funzionario/Area dei Funzionari ed E.Q./D4</p>	<p>LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO</p> <p>Responsabile Area Istruttore direttivo tecnico/Area dei Funzionari ed E.Q./D1</p>	<p>URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-SUAP</p> <p>Responsabile Area Istruttore direttivo tecnico/Area dei Funzionari ed E.Q./D4</p>	<p>POLIZIA LOCALE</p> <p>Responsabile Area Istruttore direttivo P.L./ Area dei Funzionari ed E.Q./D1</p>
<p>SETTORE I</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO CONTROLLI SERVIZIO CONTENZIOSO E CONTRATTI <p>SETTORE II</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO FUNZIONI UFFICIALE DI GOVERNO SERVIZIO CIMITERO <p>SETTORE III</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO PERSONALE (giuridico) <p>SETTORE IV</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO COMUNICAZIONE SERVIZIO GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO, FLUSSI DOCUMENTALI E ARCHIVI <ol style="list-style-type: none"> Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C3 31 h. Istruttore direttivo Area dei Funzionari ed E.Q./D2 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C2 30 h Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C2 33 h. Istruttore amministrativo Area degli Istruttori /C2 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 30 h. Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C2 Esecutore amministrativo Area degli Operatori Esperti/B3 19 h. Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C6 25 h. Istruttore amministrativo Area degli Istruttori /C1 Operatore d'ufficio Area degli Operatori Esperti/B4 27 h. Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 18 h Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 	<p>SETTORE I</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO ALLA PERSONA <p>SETTORE II</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO INFANZIA E ISTRUZIONE <p>SETTORE III</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO CULTURA <p>SETTORE IV</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO SPORT <ol style="list-style-type: none"> Istruttore direttivo bibliotecario Area dei Funzionari ed E.Q./D3 Assistente Sociale Area dei Funzionari ed E.Q./D4 33 h Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 Istruttore bibliotecario Area degli Istruttori/C3 30 h. Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 Istruttore bibliotecario Area degli Istruttori/C3 Operatore socio assistenziale Area degli Operatori Esperti/B4 Assistente sociale Area dei Funzionari ed E.Q./D1 Esecutore operativo d'ufficio Area degli Operatori Esperti/B3 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C3 30 h. Assistente sociale Area dei Funzionari ed E.Q./D3 33 H. Collaboratore amministrativo Area degli Operatori Esperti/B5 	<p>SETTORE I</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO FINANZIARIO SERVIZIO PERSONALE (economico) <p>SETTORE II</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO TRIBUTARIO SERVIZIO ECONOMATO <ol style="list-style-type: none"> Istruttore contabile Area degli Istruttori/C6 30 h. Istruttore contabile Area degli Istruttori/C4 30 h. Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C6 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C3 18 h. Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 	<p>SETTORE I</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO DEMANIO E PATRIMONIO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI <p>SETTORE II</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO SERVIZI PUBBLICI SERVIZIO SICUREZZA ED ENERGIA <ol style="list-style-type: none"> Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C3 Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C6 Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C1 Esecutore tecnico Area degli Operatori Esperti/B3 Operatore generico Area degli Operatori/A2 22 h. Esecutore tecnico Area degli Operatori Esperti/B3 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C1 Ausiliaria Area degli Operatori Esperti/B4 30h Operatore generico Area degli Operatori/A3 19 h Esecutore tecnico Area degli Operatori Esperti/B3 Funzionario Tecnico Area dei Funzionari ed E.Q./D3 	<p>SETTORE I</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/SUE <p>SETTORE II</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO AMBIENTE E PAESAGGIO SERVIZIO PROGRAMMAZIONE URBANISTICA SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE/SUAP SERVIZIO CED <ol style="list-style-type: none"> Istruttore amministrativo Area degli Istruttori/C3 Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C1 Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C1 Istruttore tecnico Area degli Istruttori/C1 	<p>SETTORE I</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO ISTITUZIONALE SERVIZIO NOTIFICHE <p>SETTORE II</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO SICUREZZA SERVIZIO REPRESSIONE E SANZIONI <p>SETTORE III</p> <ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO MERCATO COMUNALE <ol style="list-style-type: none"> Istruttore direttivo Area dei Funzionari ed E.Q./D5 25 h Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C2 Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C5 Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C4 Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C3 Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C3 Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C5 Agente di polizia locale Area degli Istruttori/C1

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro Agile

In coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il CCNL Enti Locali 2019/2021, l'Amministrazione si impegna a regolamentare, previo confronto sindacale ex art. 5 del medesimo CCNL, nell'ambito della contrattazione decentrata 2024, lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, avendo cura di non pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Il lavoro agile è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle Pubbliche Amministrazioni, consentendo contestualmente il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della Legge 81/2017. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico, sia nel settore privato.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del D.L. 18/2020, convertito con la Legge 27/2020. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione come delineata dalla contrattazione collettiva e formalizzata all'interno del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Il fine è quello di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative comunali, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

A tali fini l'Ente garantirà:

- a) un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- b) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- c) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- d) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, l'Amministrazione provvederà ad indicare:

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

Una volta esperita la fase di informativa e raccolte e valutate le eventuali osservazioni, il Regolamento verrà approvato dalla Giunta con apposita delibera, parte integrante e sostanziale della presente sottosezione Organizzazione del lavoro agile.

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni del personale

Ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. n.165/2001 e smi le P.A. adottano il Piano triennale dei Fabbisogni di personale (di seguito PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della Performance. Il PTFP diventa lo strumento centrale, strategico e dinamico con il quale programmare, su base triennale, il reclutamento di personale necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali e degli obiettivi di Performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi al cittadino. Viene superato dunque il concetto di PTFP quale strumento teso alla copertura delle cessazioni in relazione a dotazioni organiche storicizzate, come pure risulta essere superato il concetto di "dotazione organica" quale "contenitore" rigido da cui partire per definire il PTFP. La "nuova" dotazione organica coincide con il valore puramente finanziario, ovvero, la "dotazione di spesa potenziale massima", in coerenza e nel pieno rispetto del limite massimo di spesa previsto dalla normativa vigente.

Al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico individuati con il presente PIAO, in particolare, quelli afferenti "l'Assetto del Territorio", è programmata l'assunzione delle sottoindicate figure professionali, nel corrente anno 2024:

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024/2026

ANNO 2024								
Area ccnl 2019/2021	Profilo professionale da ricoprire	Area/Servizio	Part time/ Full time	Modalità di reclutamento				
				Mobilità	Scorrimento graduatoria interna/altri Enti	Selezione centro per l'impiego	Concorso	Note
Area degli Operatori Esperti	Esecutore tecnico specializzato	Lavori pubblici e patrimonio	Full time		x		x	
Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Lavori pubblici e patrimonio	Full time	x	x		x	
ANNO 2025								
Nessuna previsione								
ANNO 2026								
Nessuna previsione								

Costituisce parte integrante di questa sezione il **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026, QUALE ALLEGATO A.**

Sottosezione 3.4 - Piano della formazione

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; anche quale Misura di prevenzione della corruzione, di cui al PTPCT 2024-2026, è stato programmato per il 2024 un percorso formativo, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con particolare riguardo alle procedure di Appalto lavori, beni e servizi (Nuovo Codice Appalti).

Sarà altresì assicurata idonea formazione per sviluppare competenze funzionali alla realizzazione degli obiettivi di Valore pubblico individuati con il presente PIAO, in particolare, quelli afferenti alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, come promossa dal PNRR "Ri-formare la PA" ed in conformità alla Direttiva in data 23/03/2023 Ministro per la Pubblica Amministrazione. Si precisa che, anche quale progetto di Performance 2024, ogni Responsabile di Area promuoverà un percorso formativo per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue (da considerare in relazione alla data di approvazione del presente documento).

Sottosezione 3.5 - Piano delle Azioni Positive

L'art.48 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) disciplina l'obbligo per gli Enti locali di predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione del principio di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L'Amministrazione è molto sensibile al tema della parità di genere; gli obiettivi di Valore pubblico e di Performance sono stati elaborati ponendo particolare attenzione alla tematica in trattazione.

Costituisce parte integrante di questa Sezione il **PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026, QUALE ALLEGATO G.**

Sezione 4 – Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Sezione Performance, sarà effettuato nel corso dell'anno, previa apposita Conferenza di servizio tra Titolari di Posizione Organizzativa, Segretario comunale e Giunta comunale, con cadenza bimestrale.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - Sezione Piano Corruzione e trasparenza PTPCT, oltre ai controlli a campione del RPCT, nonché i controlli effettuati, nei termini di legge, dal Nucleo di Valutazione, sarà effettuato con cadenza semestrale.

Allegati

- **Allegato A - PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026**
 - **Allegato B - Dotazione Organica - Piao 2024-2026**
 - **Allegato C- Organigramma Piao 2024-2026**
 - **Allegato D -Attestazione Resp. Finanziario- Fabbisogno Personale 2024-2026**
 - **Allegato E - Parere Revisore Fabbisogno Personale 2024-2026**
-

- **Allegato F – PTCPT - SEZIONE TRASPARENZA 2024-2026**
 - **Allegato F - (Allegato A PTCPT) - Mappatura dei Processi e Misure di Prevenzione- PTCPT 2024-2026**
-

- **Allegato G - PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026**
-

- **Allegato H - PIANO PERFORMANCE 2024-2026**
- **Allegato H - Pesatura Performance 2024-2026**