

# COMUNE DI BONATE SOPRA

# PIAO 2024 - 2026

Piano Integrato delle Attività e dell'organizzazione



## Tabella dei contenuti

Sezione 1 - Anagrafica Ente.....	3
Sezione 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione.....	4
Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico .....	4
Sottosezione 2.2 - Performance .....	10
Sottosezione 2.3 - Prevenzione della corruzione .....	16
Sezione 3 - Struttura organizzativa .....	19
Sottosezione 3.1 - Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	20
Sottosezione 3.2 - Piano della formazione.....	22
Sottosezione 3.3 - Piano delle Azioni Positive .....	23
Sottosezione 3.4 - Impatto sull'ambiente e risparmio energetico	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
Allegati .....	24
Allegato 1: Piano della performance.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
Allegato 1: Obbiettivi trasversali.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

## Sezione 1 - Anagrafica Ente

Ente	Comune di Bonate Sopra
Indirizzo	Piazza Vittorio Emanuele II, 5 - Comune di Bonate Sopra (BG)
Comune	24040 BONATE SOPRA
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

### Analisi del contesto

#### 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, e quindi anche il Comune di Bonate Sopra, 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.

Descrizione del contesto relativa al tema individuato
L'Amministrazione prevede di realizzare politiche a favore degli anziani
L'Amministrazione prevede di realizzare politiche per migliorare la mobilità e la sicurezza stradale
L'Amministrazione prevede di realizzare politiche per migliorare la cultura della legalità
L'Amministrazione prevede di realizzare politiche per la tutela della salute e la pratica sportiva
L'Amministrazione prevede di realizzare politiche per garantire l'equità fiscale

Descrizione del contesto relativa al tema individuato
L'Amministrazione prevede di realizzare politiche per il sostegno e la diffusione della cultura e delle iniziative culturali
L'Amministrazione prevede di realizzare politiche per la tutela dell'ambiente e sicurezza idrogeologica
L'Amministrazione prevede di realizzare politiche su altri temi di interesse per il territorio e la comunità

# 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 vengono definiti, come nella figura a fianco:

- 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.

L'accessibilità fisica e digitale, è stata individuata anche quale specifico tema di Valore pubblico, attesa la particolare attenzione che l'Amministrazione ha posto rispetto a tale obiettivo.

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.

Cultura	
- LUDOTECA AL PARCO	

Territorio e Ecologia e politiche ambientali	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PARCHI COMUNALI</li> <li>- CONTROLLO DEL TERRITORIO SU INTERVENTI EDILIZI</li> </ul>	

Terza età	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PROGETTO DI INCLUSIONE SOCIALE TERZA ETA'</li> </ul>	

Gestione economica del Comune	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- INVIO SOLLECITI TRIBUTARI IMU E TARI 2019-2021</li> <li>- ACCERTAMENTI TRIBUTARI IMU E TARI 2019-2020</li> </ul>	

Sport	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PROMOZIONE DELLO SPORT</li> </ul>	

Sicurezza	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- BONATE SICURA - SERVIZI SERALI DI PATTUGLIAMENTO, CONTROLLO VELOCITÀ IN AMBITO URBANO E CONTROLLI MIRATI ALLA GUIDA IN STATO DI EBREZZA</li> <li>- EDUCAZIONE STRADALE</li> <li>- SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA</li> </ul>	

Accessibilità fisica e digitale	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE</li> <li>- SOCIAL NETWORK</li> </ul>	

Legalità	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE               <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTROLLO ATTI</li> </ul> </li> <li>- REGOLAMENTO DI CONTABILITA'</li> <li>- PROGETTO FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</li> <li>- PROGETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</li> </ul>	

Rapporti con i cittadini	
	- RIORDINO ARCHIVIO DI DEPOSITO

Viabilità e sicurezza stradale	
	- SEGNALETICA STRADALE

## 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;

## CICLO DELLA PERFORMANCE



Nell'ambito di una tale visione, considerato che il Comune di Bonate Sopra 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 Bonate Sopra 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:

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.

il Segretario comunale rendiconta, con apposita Relazione, i propri obiettivi trasmettendo la Relazione al Sindaco.

il Segretario comunale analizza la rendicontazione della performance organizzativa delle singole Aree e propone i relativi punteggi per Area di competenza.

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.

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.

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 Bonate Sopra per l'anno 2024, necessari alla realizzazione dei TEMI DI VALORE PUBBLICO in premessa riportati.

<b>Cultura</b>
Obiettivi specifici e generali
LUDOTECA AL PARCO
<b>Territorio e Ecologia e politiche ambientali</b>
Obiettivi specifici e generali
PARCHI COMUNALI
CONTROLLO DEL TERRITORIO SU INTERVENTI EDILIZI
<b>Terza età</b>
Obiettivi specifici e generali
PROGETTO DI INCLUSIONE SOCIALE TERZA ETA'
<b>Gestione economica del Comune</b>
Obiettivi specifici e generali
INVIO SOLLECITI TRIBUTARI IMU E TARI 2019-2021
ACCERTAMENTI TRIBUTARI IMU E TARI 2019-2020
<b>Sport</b>
Obiettivi specifici e generali
PROMOZIONE DELLO SPORT
<b>Sicurezza</b>
Obiettivi specifici e generali
BONATE SICURA - SERVIZI SERALI DI PATTUGLIAMENTO, CONTROLLO VELOCITÀ IN AMBITO URBANO E CONTROLLI MIRATI ALLA GUIDA IN STATO DI EBREZZA
EDUCAZIONE STRADALE
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA

<b>Accessibilità fisica e digitale</b>
Obiettivi specifici e generali
PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE
SOCIAL NETWORK
<b>Legalità</b>
Obiettivi specifici e generali
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
CONTROLLO ATTI
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'
PROGETTO FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
PROGETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO
<b>Rapporti con i cittadini</b>
Accessibilità fisica e digitale
RIORDINO ARCHIVIO DI DEPOSITO
<b>Viabilità e sicurezza stradale</b>
Accessibilità fisica e digitale
SEGNALETICA STRADALE

## Sottosezione 2.3 - Prevenzione della corruzione

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 vigente 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;

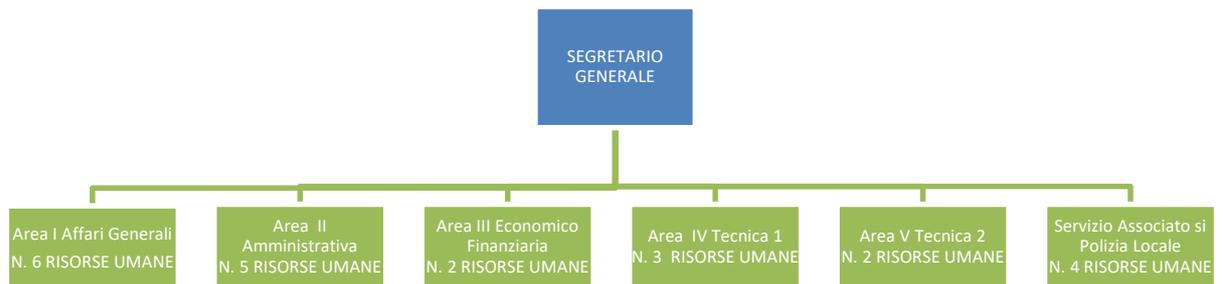
2. poiché è probabile che sui temi identificati come strategici, l'Amministrazione investa risorse economiche significative che potrebbero innalzare il livello di rischio corruttivo.

Per questo motivo, la presente Sezione raccoglie le considerazioni sui profili di rischio connessi con le tematiche di Valore Pubblico individuate dall'Amministrazione 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 **PTPCT 2024/2026, intanto già approvato con DGC n. 9 in data 25/01/2024 e costituente parte integrante del presente Piao.**

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio corruzione	Azioni di mitigazione del rischio maladministration	Monitoraggio
Viabilità e sicurezza stradale	25%	I controlli sulla segnaletica non generano interesse corruttivo	Nessuno	Sono adeguati gli strumenti già previsti dal PTC	Non necessari	Nessuno
Cultura	31.25%	Nessuno	Nessuno	Non necessarie	Non necessarie	Nessuno
Territorio Ecologia politiche ambientali	31.25%	Le iniziative legate alla gestione del territorio non comportano particolari rischi corruttivi se non quelli connessi con l'affidamento degli incarichi e con i controlli e sanzioni	Nessuno	Sono sufficienti le misure già previste nel PTC	Non necessarie	Nessuno
Terza età	18.75%	La gestione del Centro diurno anziani e disabili non comporta rischi corruttivi se non quelli connessi con la gestione degli affidamenti	Nessuno	Sono sufficienti le misure già previste nel PTC	Non necessarie	Nessuno
Gestione economica del Comune	37.5%	I controlli tributari comportano i rischi connessi con la gestione dei processi sanzionatori	Nessuno	Sono sufficienti le misure già previste nel PTC	Nessuna	Nessuno
Sport	31.25%	Le iniziative sportive non comportano rischi corruttivi	Le iniziative sportive non comportano rischi di maladministration	Nessuna	Nessuna	Nessuno
Sicurezza	31.25%	Lavorare sulla sicurezza della città non comporta rischi ulteriori se non quelli connessi alla gestione delle sanzioni	Nessuno	Sono sufficienti le misure già previste nel PTC	Non necessarie	Nessuno

Obiettivo	Livello di rischio	Rischi di corruzione	Rischi di maladministration	Azioni di mitigazione del rischio corruzione	Azioni di mitigazione del rischio maladministration	Monitoraggio
Accessibilità fisica e digitale	18.75%	Il miglioramento dell'accessibilità fisica e digitale non comporta particolari rischi corruttivi se non quelli connessi con l'espletamento delle gare	Nessuno	Sono sufficienti le misure già previste nel PTCPT	Nessuna	Nessuno
Legalità	25%	Le iniziative connesse con la legalità sono esse stesse finalizzate a ridurre i rischi corruttivi	Le iniziative connesse con la legalità sono esse stesse finalizzate a ridurre i rischi di maladministration	Nessuna	Nessuna	Nessuno
Rapporti con i cittadini	12.5%	Nessuno	Nessuno	Nessuna	Nessuna	Nessuno

## Sezione 3 - Struttura organizzativa



## Sottosezione 3.1 - 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.

Costituisce parte integrante di questa Sezione il **PROGRAMMA FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026, QUALE ALLEGATO 3.**

Area	Persone da inserire	Tipo di inserimento	Periodo di realizzazione dell'intervento	Part time	Costo
Sostituzione pensionamenti non gestibili altrimenti					
Area III Economico/finanziaria	Istruttore Contabile e/o amministrativo	Assunzione a tempo indeterminato	01/2024		30300.19
Area II Amministrativa	Istruttore amministrativo	Assunzione a tempo indeterminato	01/2024		30300.19
Area IV Tecnica 1	Operaio	Assunzione a tempo indeterminato	01/2024		28758.88
Area I Affari generali	Istruttore amministrativo	Assunzione a tempo indeterminato	01/2024		30300.19
Area I Affari generali	Istruttore amministrativo	Assunzione a tempo indeterminato	01/2024		30300.19
Totale:					149958
Capacità assunzionale:					196837.28
Differenza rispetto alla capacità assunzionale:					46879

## Sottosezione 3.2 - 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 3.3 - 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 2.**

## Allegati:

**Allegato 1 Piano Performance 2024**

**Allegato 2 Piano delle azioni positiva 2022/2024**

**Allegato 3 Programma triennale fabbisogno personale 2024/2026**

# Allegato 1: Piano della performance

## Tema di Valore Pubblico: Cultura

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
LUDOTECA AL PARCO	Progetto Ludoteca viaggiante 2024: n.2 giornate di Ludobus (1 Capoluogo e 1 fraz. Ghiaie), nel periodo Giugno-Luglio	Incentivare la promozione della lettura	Area II- Amministrativa	20

## Tema di Valore Pubblico: Territorio e Ecologia e politiche ambientali

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
PARCHI COMUNALI	Avvio procedimento e incarico di progettazione preliminare Riqualificazione Parco del Broletto entro il 31/05/2024	Riqualificazione Parco del Broletto	Area V- Tecnica 2	40
CONTROLLO DEL TERRITORIO INTERVENTI EDILIZI	Controllo a campione 5% delle pratiche edilizie mensili, da estrarre tramite sorteggio. Report alla G.C. entro il 31.05.2024	Implementare i controlli sugli interventi edilizi quale forma di deterrente agli abusi	Area V- Tecnica 2	15

## Tema di Valore Pubblico: Terza età

Obbiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE TERZA ETA'	DI Approvazione Capitolato di Concessione a terzi della gestione del nuovo Centro Diurno entro il 31/05/2024	Attivare il nuovo Centro diurno anziani e disabili entro il 31.12.2024	Area II- Amministrativa	35
PROGETTO INCLUSIONE SOCIALE TERZA ETA'	DI Approvazione Capitolato di Concessione a terzi della gestione del nuovo Centro Diurno entro il 31/05/2024	Attivare il nuovo Centro diurno anziani e disabili entro il 31.12.2024	Area IV- Tecnica 1	30

## Tema di Valore Pubblico: Gestione economica del Comune

Obbiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
INVIO SOLLECITI TRIBUTARI IMU E TARI 2019-2021	Invio solleciti ai cittadini interessati Entro il 30/06/2024 Anno 2019 Entro il 31/10/2024 Anno 2020 Entro il 31/10/2024 Anno 2021	Incentivare il recupero delle entrate tributarie	Area III- Economico/ Finanziaria	12
ACCERTAMENTI TRIBUTARI IMU E TARI 2019-2020	Invio avvisi di accertamento ai cittadini interessati entro il 31/12/2024	Incentivare il recupero delle entrate tributarie	Area III- Economico/ Finanziaria	13

## Tema di Valore Pubblico: Sport

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
Promozione dello sport	Avvio procedimento per realizzazione "Festa dello Sport 2024" entro il 15/05/2024	Realizzazione Festa dello Sport 2024	Area I- Affari Generali	20

## Tema di Valore Pubblico: Sicurezza

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
BONATE SICURA - SERVIZI SERALI DI PATTUGLIAMENTO, CONTROLLO VELOCITÀ IN AMBITO URBANO E CONTROLLI MIRATI ALLA GUIDA IN STATO DI EBBREZZA	Servizi di vigilanza serali sul territorio. Rinvio ad indicatori da definirsi con DGC. Erogazione premio ( totale complessivo euro 2000,00) finanziato con il maggior riscosso sanzioni Cds, in relazione alle ore effettivamente realizzate ed agli Agenti partecipanti al progetto.	Implementare il senso di sicurezza urbana tra i cittadini	Servizio Associato Distaccato Polizia Locale	
EDUCAZIONE STRADALE	Almeno 3 interventi formativi all'anno presso Scuola primaria e secondaria Bonate Sopra e Scuola primaria di Ghiaie	Incentivare forme di educazione stradale presso le scuole (segnaletica orizzontale, verticale e manuale, norme di comportamento dei pedoni e dei ciclisti)	Servizio Associato Distaccato Polizia Locale	15
SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA	Controllo impianto videosorveglianza e Report settimanali all'Ufficio Tecnico riportanti gli esiti dei controlli (esito positivo e/o esito negativo con richiesta di interventi)	Monitoraggio stato di efficienza sistema di videosorveglianza	Servizio Associato Distaccato Polizia Locale	20

## Tema di Valore Pubblico: Accessibilità fisica e digitale

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	Avvio procedimento ed incarico progettazione PEBA entro il 31/05/2024	Garantire accessibilità fisica al territorio comunale	Area IV - Tecnica 1	25
SOCIAL NETWORK	Deposito proposta regolamentare alla G.C. Entro il 31/05/2024	Regolamentazione uso social network istituzionali	Segretario Comunale	20

## Tema di Valore Pubblico: Legalità

Obbiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
CONTROLLO ATTI	Consegna delle Schede istruttorie al Segretario comunale entro il 15.05.2024	Controllo successivo di regolarità tecnica e contabile degli atti gestionali a tutto il 31.12.2023	Area I - Affari generali - Ufficio staff Segretario generale	20
PROGETTO FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, CD. DIRETTIVA ZANGRILLO	Ogni responsabile di Area promuove 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)	Realizzazione di un percorso formativo per tutti i dipendenti dell'ente	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA/INCARICATI DI E.Q.	
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Accertamento violazioni non superiori a n. 3 nell'anno	Rispetto delle Misure come individuate negli Allegati A e B del PTPCT 2024/2026	TUTTE LE AREE	5
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	Deposito I bozza regolamentare alla G.C entro il 31/05/2024	Aggiornamento Regolamento di contabilità	Area III - Economico/Finanziaria	30
PROGETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO (ART. 4 BIS D.L. 13/2023 CONV. IN LEGGE 41/2023)	Liquidazione della spesa secondo i tempi di cui al vigente regolamento di contabilità n caso di mancata realizzazione degli obiettivi decurtazione del 30% della retribuzione di risultato	Rispetto dei tempi di pagamento come per legge Mancata creazione Fondo di Garanzia debiti commerciali	TUTTI I RESPONSABILI DI AREA/INCARICATI DI E.Q.	

## Tema di Valore Pubblico: Rapporti con i cittadini

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
RIORDINO ARCHIVIO DI DEPOSITO	Riordino fascicoli e ricollocazione degli stessi negli armadi e/o scaffali entro il 31/05/2024	Sistemazione Archivio piano terra	Area I - Affari generali Ufficio demografico	20

## Tema di Valore Pubblico: Viabilità e sicurezza stradale

Obiettivo	Indicatore	Livello atteso	Responsabile/i	Peso
SEGNALETICA STRADALE	Controlli segnaletica con Report settimanali all'Ufficio Tecnico riportanti gli esiti dei controlli (esito positivo e/o esito negativo con richiesta di interventi)	Ricognizione stato di efficienza segnaletica stradale	Servizio Associato Distaccato Polizia Locale	20