



**Comune di Albiate**

**PIANO INTEGRATO**

**ATTIVITÀ E**

**ORGANIZZAZIONE**

**2024/2026**

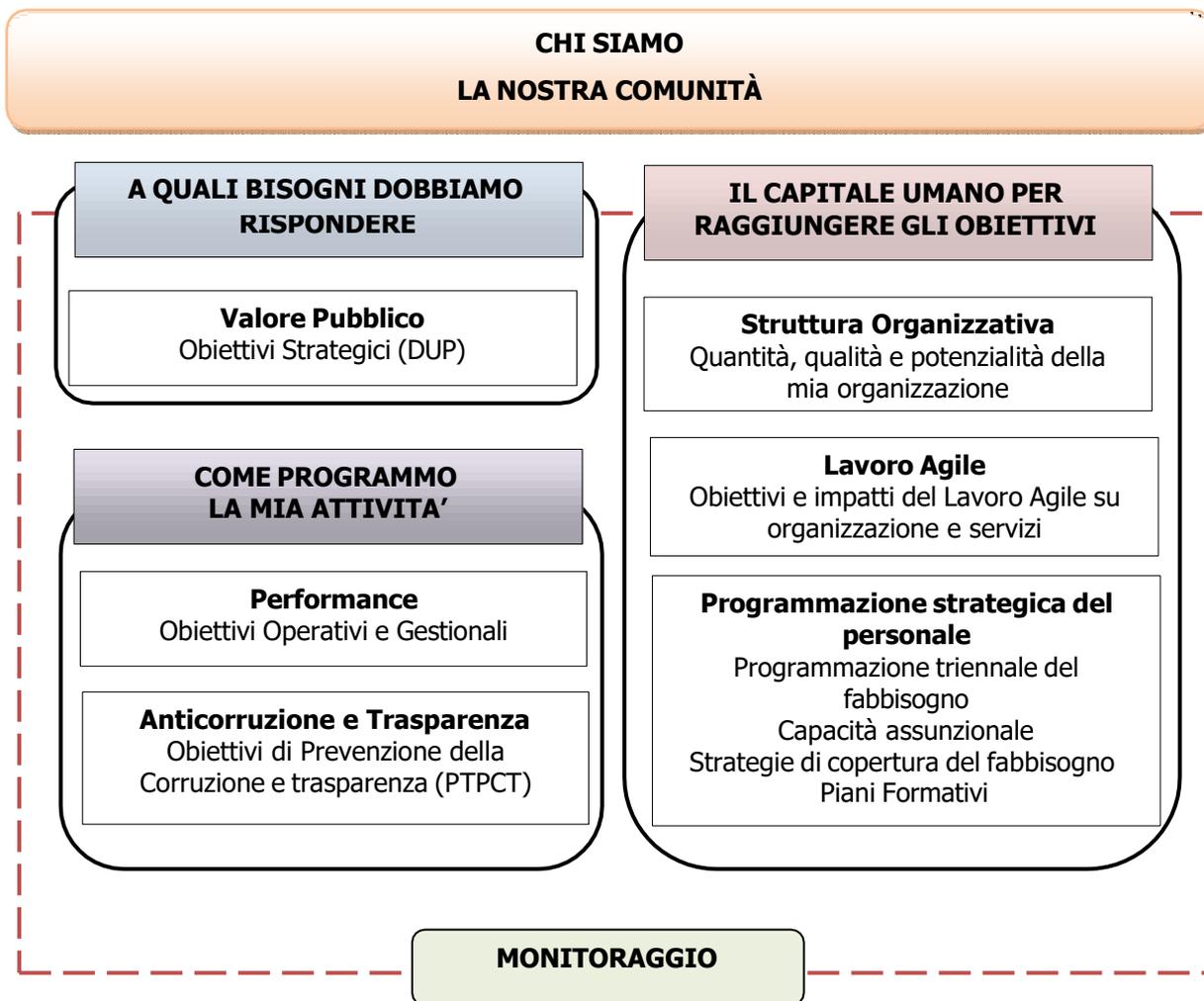
**INDICE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE .....	3
▪ Compiti e Responsabilità .....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	5
La popolazione .....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	9
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	10
▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	11
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale .....	13
▪ Obiettivi di pari opportunità .....	13
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	14
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO .....	17
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	17
3.1.1 Modello Organizzativo.....	17
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative .....	19
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	19
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	20
▪ Piano di Formazione.....	21
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO .....	23

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO<sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

### Struttura e composizione



"... È lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Funzionari e Elevata Qualificazione

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI ALBIATE</b>
<b>INDIRIZZO</b>	VIA SALVADORI N. 1
<b>SINDACO</b>	VANESSA GALLO
<b>PARTITA IVA</b>	00737700963
<b>CODICE FISCALE</b>	02788420152
<b>CODICE ISTAT</b>	108003
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.albate@legalmail.it">comune.albate@legalmail.it</a>
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="http://www.comune.albate.mb.it">www.comune.albate.mb.it</a>
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	6.698
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	22

## La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente alla data del 31/12/2022, secondo idati anagrafici, ammonta a n. 6698.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

<b>Anni</b>	<b>Numero residenti</b>
2001	5255
2002	5401
2003	5995
2004	5710
2005	5877
2006	5937
2007	6027
2008	6117
2009	6153
2010	6201
2011	6268
2012	6296
2013	6301
2014	6298
2015	6289
2016	6319
2017	6354
2018	6393
2019	6328
2020	6506
2021	6587
2022	6698

Tabella 1: Popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione al 01/01/2022		6608
	Di cui:	
	Maschi	3221
	Femmine	3387
Nati nell'anno		55
Deceduti nell'anno		65
Saldo naturale		-10
Immigrati nell'anno		330
Emigrati nell'anno		233
Saldo migratorio		97
Popolazione residente al 31/12/2021		6698
	Di cui:	
	Maschi	3264
	Femmine	3434
	Nuclei familiari	2862
	Comunità/Convivenze	5
	In età prescolare (0 / 5 anni)	299
	In età scuola dell'obbligo (6 / 14	562
	In forza lavoro (15/ 29 anni)	1059
	90In età adulta (30 / 64 anni)	3443
	In età senile (oltre 65 anni )	1304

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	912	31,87%
2	817	28,55%
3	581	20,30%
4	425	14,85%
5 e più	127	4,44%
<b>TOTALE</b>	<b>2.862</b>	

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Albiate suddivisa per classi di età e

sesso:

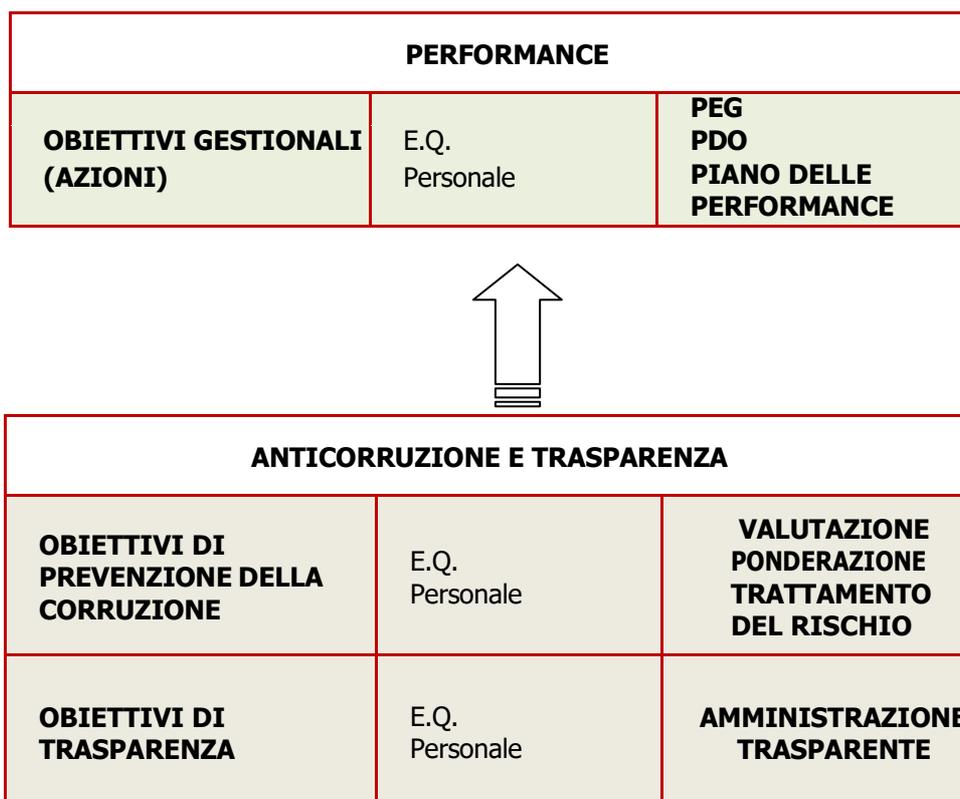
<b>Classi di età</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Totale</b>	<b>% Maschi</b>	<b>% Femmine</b>
< anno	35	20	55	63,64%	36,36%
1-4	92	97	189	48,68%	51,32%
5 -9	156	146	302	51,66%	48,34%
10-14	155	160	315	49,21%	50,79%
15-19	176	211	387	45,48%	54,52%
20-24	204	176	380	53,68%	46,32%
25-29	166	157	323	51,39%	48,61%
30-34	178	186	364	48,90%	51,10%
35-39	173	197	370	46,76%	53,24%
40-44	224	202	426	52,58%	47,42%
45-49	267	268	535	49,91%	50,09%
50-54	317	311	628	50,48%	49,52%
55-59	311	321	632	49,21%	50,79%
60-64	233	255	488	47,75%	52,25%
65-69	168	163	331	50,76%	49,24%
70-74	143	167	310	46,13%	53,87%
75-79	102	126	228	44,74%	55,26%
80-84	83	116	199	41,71%	58,29%
85 >	81	155	236	34,32%	65,68%
<b>TOTALE</b>	<b>3264</b>	<b>3434</b>	<b>6698</b>	<b>48,73%</b>	<b>51,27%</b>

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Albiate ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



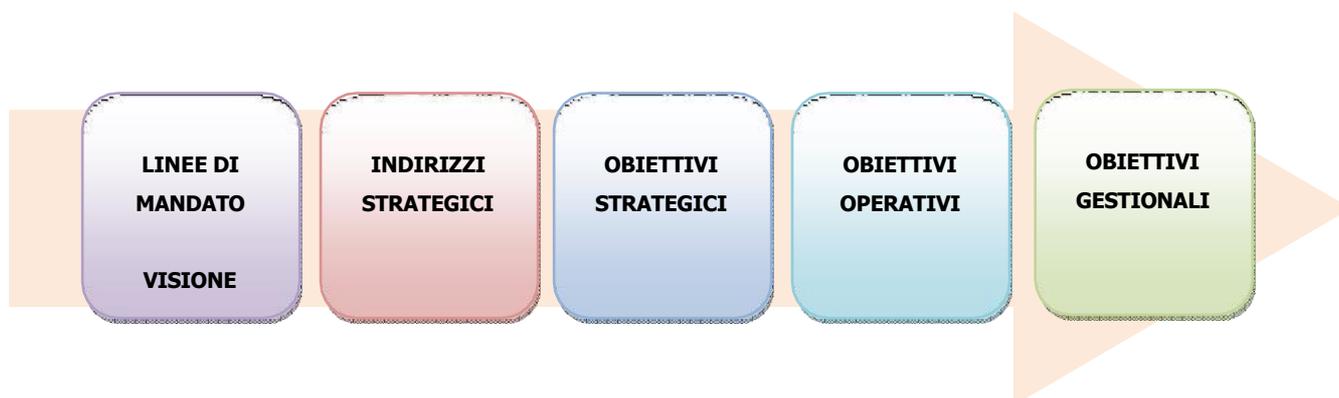
## **SOTTO-SEZIONE 2.2      PERFORMANCE**

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



L' Organismo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

**Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)**

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di 5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

**▪ Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

**Semplificazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il Comune di Albate si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
  - o servizi pubblici comunali fruibili interamente on line e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);

- o servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- o implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.

<b>LINEA DI FINANZIAMENTO</b>	<b>PNRR</b>	<b>IMPORTO RICHIESTO</b>	<b>IMPORTO FINANZIATO</b>	<b>DESCRIZIONE INVESTIMENTO</b>
Misura 1.2 - Abilitazione cloud per la pubblica amministrazione	M1 C1 investimento 2.2	121.992,00	121.992,00	La misura è finalizzata a implementare misure per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi cloud qualificati.
Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni	M1 C1 investimento 1.4	155.234,00	155.234,00	La misura è finalizzata a migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.
Misura 1.4.3. PagoPa	M1 C1 investimento 1.4	36.851,00	36.851,00	La misura è finalizzata alla migrazione sulla piattaforma pagoPA e all'attivazione dei servizi di incasso.
Misura 1.4.3 Adozione app IO	M1 C1 investimento 1.4	7.203,00	7.203,00	La misura è finalizzata alla migrazione e all'attivazione dei servizi digitali su App IO
Misura 1.4.4 SPID CIE	M1 C1 investimento 1.4	14.000,00	14.000,00	La misura è finalizzata a favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR).
Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	M1 C1 investimento 1.4	32.589,00	32.589,00	La misura è finalizzata a consentire agli Enti di integrare i propri sistemi informativi con la Piattaforma Notifiche Digitali (PND), una infrastruttura sviluppata da PagoPA che digitalizza e semplifica la gestione dell'intero processo di invio e consegna delle comunicazioni a valore legale a cittadini e imprese.

Le risorse non native confluite nel PNRR e gli obiettivi di efficientamento energetico:

<b>LINEA DI FINANZIAMENTO</b>	<b>ANNO</b>	<b>IMPORTO FINANZIATO</b>	<b>DECRETO DI ASSEGNAZIONE</b>	<b>PNRR</b>
PNRR - M2C4 – INVESTIMENTO 2.2 - CON- TRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI	2023	70.000,00	art. 1, comma 29 della Legge n. 160/2019	M2 C4 investimento 2.2
PNRR - M2C4 – INVESTIMENTO 2.2 - CON- TRIBUTI PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI	2024	70.000,00	art. 1, comma 29 della Legge n. 160/2019	M2 C4 investimento 2.2

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

**Obiettivi e interventi:**

**SITO WEB ISTITUZIONALE**

**Intervento:** Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento del sito/i

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2024

**FORMAZIONE**

**Intervento:** Formazione - Aspetti normativi

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2024

**POSTAZIONI DI LAVORO**

**Intervento:** Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2024

**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

**Intervento:** Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software

**Tempi di adeguamento:** 31/12/2024

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Il Comune di Albate ha approvato (Delibera G.C. n. 40 del 26/04/2023) il Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025, in linea con i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere", dandosi i seguenti indirizzi:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2024) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e

specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	Altre procedure di affidamento Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Provvedimenti di tipo concessorio Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA B AREA C AREA F	Obj: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ALL'INTERNO DEL PIAO	Altre procedure di affidamento
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese	AREA E	Obj: ESERCIZIO ASSOCIATO DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI Obj: RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Gestione delle entrate e delle spese
01	06. Ufficio tecnico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Conferimento di incarichi di collaborazione Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione	AREA B AREA C AREA F AREA G AREA I	Obj: Analisi e soddisfacimento delle richieste di intervento manutenzione ordinaria degli edifici pubblici	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni
01	08. Statistica e sistemi informativi	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto	AREA B	Obj: PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Procedura di affidamento diretto o negoziata Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Programmazione Progettazione	AREA C	Obj: RICOGNIZIONE SEGNALETICA STRADALE	Programmazione Progettazione
05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA C AREA G	Obj: LABORATORI IN BIBLIOTECA	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione
08	01. Urbanistica e assetto del territorio	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia	AREA C AREA G AREA I	Obj: Semplificazione e aggiornamento procedimenti	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia
12	04. Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Obj: Solidarietà orizzontale disabili	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi
12	09. Servizio necroscopico e cimiteriale	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo concessorio	AREA B AREA C	Obj: Revisione gestione servizio di polizia mortuaria e cimitero	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo concessorio

## **SEZIONE 3 CAPITALE UMANO**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### **3.1.1 Modello Organizzativo**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

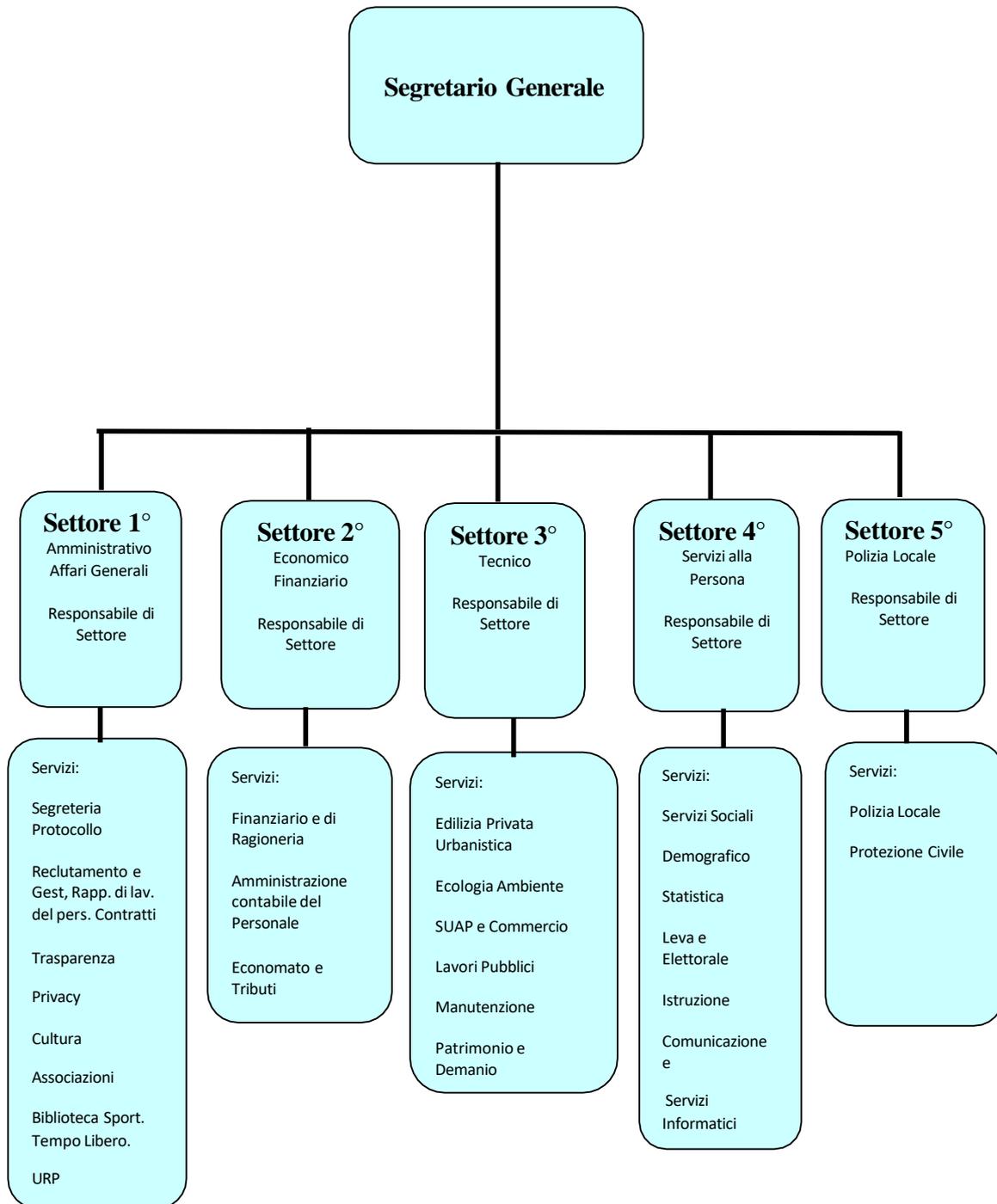
Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n°115 del 29.12.2010 e s.m.i.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori.

#### **Organigramma**

Lo schema di Organigramma evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n°6 del 26/01/2021):

**ORGANIGRAMMA**



### 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Centro di Responsabilità	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Settore Amministrativo e Affari Generali	1	3	18,2
Settore Economico Finanziario	1 (in convenzione)	2	13,6
Settore Tecnico	1	3	18,2
Settore Servizi alla Persona	1	6	31,8
Polizia Locale	1	3	18,2

- **Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2023 (21+1 in convenzione)**

Area ex CCNL 2019-2021	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
Operatore esperto	5	0	5
Istruttore	10	0	10
Funzionari ed EQ	6	0	6
Totale	21	0	21

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile.

L'Ente ha inoltre stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di Accesso
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Albiate, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e,

nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tutta la sottosezione sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Albate, collocandosi nella fascia demografica tra 5.000 e 9.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**26,9%**), si configura come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base all'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari al 26%;

<b>RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE</b>	<b>15,93%</b>
<b>VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO</b>	<b>26,90%</b>
<b>SOGLIA TABELLA 3 DM</b>	<b>30,90%</b>
<b>% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2024</b>	<b>26,00%</b>

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 prevede che "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	<b>€ 207.885,13</b>
---	---------------------

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:**

<b>ANNO</b>	<b>FABBISOGNO</b>	<b>MODALITA' DI COPERTURA</b>	<b>COSTO PREVISTO</b>
2024	n. 3 assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	Risorse di bilancio	€ 122.300,00
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	---	---
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	---	---

Si effettuerà nel 2024 un lavoro di riorganizzazione degli uffici e si valuteranno le figure da ricoprire mancanti da anni e la sostituzione di cessazioni alla luce della normativa e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

**Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010.

Il Comune di Albate non prevede il ricorso a tale strumento per il triennio 2024-2026.

La spesa di personale prevista per l'anno 2024, già in fase di predisposizione del Bilancio pluriennale 2024/2026, rientra nei limiti della spesa per il personale del triennio 2011 – 2013 ed è pertanto rispettosa della disposizione del nuovo art. 1 c. 557 quater della L. 296/2006, così come integrato dall'art. 3 c. 5 bis del D.L. 90/2014.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

- **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa

deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Formazione digitale	Da remoto e in presenza	Tutti i dipendenti
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Aggiornamenti professionali per settori di competenza	Corso svolto da remoto con fornitore esterno	Ogni dipendente su materie di competenza

## SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Albate ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di GC n°115 del 29.12.2010 e s.m.i..

Con riferimento agli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi si è proceduto nel corso del 2023 a dare attuazione alle misure oggetto di finanziamento PNRR.

Con riferimento agli obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale, nel corso dell'anno 2023 si è proceduto ad effettuare l'affidamento della creazione del nuovo sito a società specializzata, tramite PNRR, al fine di adempiere alla normativa vigente per concludere il percorso entro gennaio 2025.

Per quanto attiene gli obiettivi di pari opportunità si specifica che, nel corso dell'anno 2023 si è effettuata una indagine per verificare le eventuali opportunità per poter realizzare gli obiettivi fissati.

---

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Per quanto riguarda il Piano di Formazione, si rileva che sono state svolte le formazioni disponibili gratuitamente, mentre non sono state assegnate risorse al Responsabile della transizione al digitale per poter accedere a formazione specifica in materia.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.