



Comune di Covo

Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

Triennio 2024/2026

MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI 50 DIPENDENTI

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

approvato con DGC n. 2 del 30.01.2024

INDICE

<u>PREMESSA</u>	<u>3</u>
<u>SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u>	<u>5</u>
<u>Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente</u>	<u>5</u>
<u>SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u>	<u>6</u>
<u>SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO</u>	<u>6</u>
<u>SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE</u>	<u>6</u>
<u>SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</u>	<u>7</u>
<u>SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u>	<u>9</u>
<u>SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA</u>	<u>9</u>
<u>3.1.1 - Obiettivi per il miglioramento della salute di genere</u>	<u>9</u>
<u>3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale</u>	<u>10</u>
<u>3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria</u>	<u>11</u>
<u>3.1.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale</u>	<u>11</u>
<u>SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</u>	<u>12</u>
<u>SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</u>	<u>13</u>
<u>SEZIONE 4 - MONITORAGGIO</u>	<u>19</u>

PREMESSA

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- a. il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b. b) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c. c) il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d. d) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e. il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f. il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di COVO (Bergamo)
Indirizzo	P.zza SS. Apostoli, 1
Sindaco	CAPELLETTI ANDREA
Durata dell'incarico	2019/2024
Sito internet istituzionale	https://www.comune.covo.bg.it
Telefono	0363/930211
Email	ufficio.segreteria@comune.covo.bg.it
Pec	comune.covo@pec.regione.lombardia.it
Codice fiscale/P.IVA	83000850160 / 00656140167
Codice Istat	016087
Codice Ipa	UFGRZ1
Personale	13 (TREDICI)
Comparto di appartenenza	Enti Locali
Abitanti al 31.12.2023	4.350

Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente dedotti dalla nota di aggiornamento al D.U.P.S. approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 20.12.2023

Risultanze del territorio

Superficie: Kmq 1.274
Risorse Idriche: laghi == fiumi ==
Strade: Autostrade Km 3,00
Strade extraurbane Km 7.00
Strade Urbane Km 60,00
Strade locali km 10.00
Itinerari ciclopedonali Km 6.00

Strumenti urbanistici:

PIANO REGOLATORE – PRGC adottato e approvato
PEEP Piano Edilizia Economico Popolare Non adottato
PIP Piano Insediamenti Produttivi Non adottato

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Accordi di programma n. 0.

Convenzioni n. 2 (Segretario comunale e Polizia Locale)

Asili nido con posti n. **7 (da realizzare entro il 2027 società CICOGNA FRANCHISING s.a.s.)**
Scuole dell'infanzia con posti n. **140**

Scuole primarie con posti n. **180**
Scuole secondarie con posti n. **125**
Strutture residenziali per anziani n. **1**
Farmacie Comunali n. **0**
Depuratori acque reflue n. **1**
Rete acquedotto Km **50,00**
Aree verdi, parchi e giardini Kmq **4,000**
Punti luce Pubblica Illuminazione n. **771**
Rete gas Km **20,00**
Discariche rifiuti n. **0**
Mezzi operativi per gestione territorio n. **3**
Veicoli a disposizione n. **3**

Altre strutture:

Centro raccolta rifiuti (piazzola ecologica)

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di **C.C. n. 18 del 19.07.2023** e aggiornato con deliberazione di **C.C. n. 34 del 20.12.2023**, che qui si ritiene integralmente riportata.

SEZIONE 2.2 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Ai sensi di quanto stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, la giunta comunale, con atto n. 1 del 30.01.2024 ha confermato per l'annualità 2024 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024.

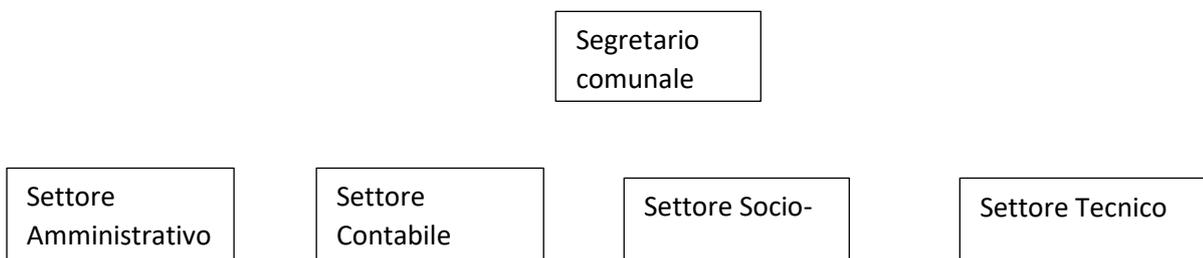
Come chiarito dall'Anac (da ultimo, con [comunicato del Presidente del 15.1.2024](#)), per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). Essendo l'adozione del presente Piano intervenuta entro il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT viene allegato quale sottosezione del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 1**).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.



Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/ Responsabile
Settore Amministrativo	Segreteria e Affari Generali – cimitero e cultura Urp, Protocollo e Messo	Rinaldi Ivano - Segretario comunale
	Anagrafe e Stato Civile	Capelletti Andrea - Sindaco
	Polizia Locale	Distretto di P.L. Convenzione con Romano di L.dia Comandante Di Nardo Arcangelo
Settore Contabile	Servizio di Ragioneria	Grattieri Luigi
	Servizio Tributi	Grattieri Luigi
Settore Tecnico	Servizio Tecnico – Edilizia Privata	Lorini Devis
	Servizio Tecnico – Edilizia Pubblica	Lorini Devis
	Servizi alla Persona	Grattieri Luigi

Settore Socio-Culturale	Istruzione – Sport – Cultura e Tempo Libero	Rinaldi Ivano - Segretario comunale
-------------------------	---	--

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 1 Segretario comunale in convenzione, da n. 2 Posizioni Organizzative (dal 1° aprile 2023 incarichi di elevata Qualificazione), n. 1 posizione organizzativa in convenzione con il Comune di Romano di L.dia (Servizio di Polizia Locale).

Al vertice dei settori/servizi vengono nominati i Responsabili apicali a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza media delle unità organizzative è la seguente:

SETTORE AMMINISTRATIVO:

- SERVIZIO DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, CIMITERO E CULTURA (RICHIESTA E GESTIONE DI CONTRIBUTI):
Personale ex Cat. D: n. 1
- URP, MESSO COMUNALE E PROTOCOLLO:
personale ex Cat. B: n. 1 part-time 18 ore
- SERVIZI DEMOGRAFICI:
Personale ex cat. C: n. 2
- Servizio di Polizia Locale:
Personale ex cat. C: n. 2 (convenzione con il Comune di Romano di Lombardia)

SETTORE CONTABILE:

- SERVIZIO DI RAGIONERIA:
personale ex Cat. D: n. 1 e Posizione Organizzativa
personale volontario: n. 2 (cooperativa e volontario)
- SERVIZIO TRIBUTI:
personale ex Cat. C: n. 1 part time 22 ore
(alcuni servizi esternalizzati: gestione paghe, TARI, IVA, ECC.)

SETTORE TECNICO:

- SERVIZI DI EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA
personale ex Cat. D: n. 1 e posizione organizzativa
personale ex Cat. C: n. 2

SETTORE SOCIO-CULTURALE:

- SERVIZI ALLA PERSONA
personale ex Cat. D: n. 1 part time
servizi gestiti dall'Azienda SOLIDALIA

- SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA E TEMPO LIBERO
personale ex Cat. B3: n. 1 part time 18 ore, protocollo nei giorni di ferie del titolare.

L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Devono quindi essere assicurati la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Si premette che l'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione; del resto, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si rimanda, a tal fine, all'apposito [Piano delle Azioni Positive](#), allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 08.02.2023 (Allegato 2).

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

INDICATORE	Valore di Partenza	Target 1° Anno 2024	Target 2° Anno 2025	Target 3° Anno 2026
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	TUTTI (tot. 12)	TUTTI	TUTTI	TUTTI

Sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente riferita a:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento – etica e legalità

Budget di spesa anno 2024 € 1.500,00

Data la pochissima disponibilità economica di bilancio, si consiglia ai dipendenti di utilizzare forme di aggiornamento gratuite reperibili in Internet.

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso, lavoratori fragili, con figli minori, con familiari per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale del 19.07.2023 n. 50, cui si rinvia e che si allega al presente documento, ha approvato la [disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile](#) (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale Fabbisogni di personale è stato approvato con deliberazione di G.c. n. 90 del 22.11.2023. L'ente ha un margine disponibile di € 103.566,62. Per l'anno 2024 e per il triennio 2024/2026 non sono previste assunzioni.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	COVO	al 31.12.2022
POPOLAZIONE	4273	
FASCIA	d	
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%	

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

IMPORTI	DEFINIZIONI
---------	-------------

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022		407.857,53	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	2.609.091,75	2.596.414,44	MEDIA definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	2.354.696,91		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	2.825.454,67		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2022		217.191,39	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		17,14%	

ENTRATE da considerare: **2.379.223,05**

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.	
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	407.857,53	Art. 4, comma 2	27,20% delle entrate 2019÷2011 - FCDDE 2021
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	647.148,67		
INCREMENTO MASSIMO	239.291,14		

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

				l'impie go					
==	==	==	==	==	==	==	==	==	==

Nessuna assunzione programmata salvo eventuali turn over.

Anno 2026

Ca t.	Profil o prof. Da ricopri re	Ser vi zio	Modalità di Reclutamento						Tempi di attivazi one procedu ra
			Concor so pubbli co	Selezio ne Centro per l'impie go	Legge n. 68/19 99	Progressi one di carriera	Stabilizzaz ioni	Mobilit à Volonta ria	
==	==	==	==	==	==	==	==	==	==

Nessuna assunzione programmata salvo eventuali turn over.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ente non tenuto.