



COMUNE DI CASIRATE D'ADDA
Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

*(articolo 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 deliberazione della Giunta comunale n. del.....

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2024 si intende procedere ad una prima approvazione del documento entro il 31.01.2024 con riserva di adottare modifiche, integrazioni ed aggiornamenti alle varie sezioni in corso d'anno come puntualmente indicato all'interno del Piano, in particolare a seguito dell'approvazione dei documenti di bilancio.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (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) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano

integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CASIRATE D'ADDA (BG)

Indirizzo: Viale Massimo d'Azeglio n. 5 – 24040 Casirate d'Adda (BG)

Codice fiscale: 84002230161

Partita IVA: 00614080166

Sindaco: Manuel Calvi

Numero dei dipendenti al 31 Dicembre anno precedente: 13 (11 a tempo pieno e 2 part-time)

Numero abitanti al 31 Dicembre anno precedente: 4131

Telefono: 0363/326688

Sito internet: www.comune.casirate.bg.it

E-mail: ragioneria@comune.casirate.bg.it

Indirizzo PEC: comune.casirate@halleycert.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<p>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</p>	<p>L'amministrazione appena insediatasi non ha una propria programmazione per il periodo 2024-2026 I valori pubblici che intende perseguire sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- etica individuale ed organizzativa;- sostenibilità ambientale;- sostenibilità sociale ed economica;- sviluppo culturale;- accessibilità e sviluppo digitale.
<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>La presente sottosezione verrà declinata con schede specifiche per singoli obiettivi di performance, redatti secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.</p> <p>Nel rispetto del D.lgs. 150/2009 e delle indicazioni della magistratura contabile agli uffici e servizi dell'ente sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali provvisori:</p> <ol style="list-style-type: none">a) completare gli obiettivi della sottosezione "Performance" del PIAO 2023/2024 che hanno riflessi diretti o fasi attuative nell'esercizio 2024;b) attuare gli indirizzi già formulati in precedenti atti dell'amministrazione e/o del Segretario generale;c) attuare gli obiettivi gestionali coerenti con il quadro di programmazione strategica già definito, il cui perseguimento non è condizionato dalla disponibilità di risorse aggiuntive;d) attuare gli obiettivi improcrastinabili per il buon andamento economico finanziario dell'Ente, con specifico riferimento al miglioramento delle entrate e dell'andamento della riscossione e al mantenimento degli equilibri di competenza previsti dall'art. 162, comma 6 del vigente TUEL;

e) assicurare tutti gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e anti-corruzione.

Per quanto concerne le **azioni positive per le pari opportunità**, si definiscono i seguenti obiettivi/azioni, distinti per ambito di intervento:

FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili; realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio - Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o

	<p>dopo assenze prolungate per congedo parentale.</p> <p>SVILUPPO DI CARRIERA E DELLA PROFESSIONALITA' Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. Azione positiva 2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere. Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti. INFORMAZIONE Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità. Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità. Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga o la predisposizione di appositi vademecum; informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive, sul sito internet del Comune e sull'informatore comunale Soggetti e Uffici Coinvolti: dell'informatore comunale A chi è rivolto: Ufficio Personale Segretario Comunale A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Il PTPCT 2023-2025, adottato con deliberazione di G.M. n. 63 del 28.08.2023, viene confermato come previsto nel PNA 2022 nel qual è stata introdotta questa semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Tale conferma è possibile laddove:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione
Struttura organizzativa

Area Servizi Tecnici

Situazione attuale

n. 1 tecnico ex art. 110 comma 2 D.Lgs. 268/2000 (18 ore) –

cessato con la fine mandato del Sindaco uscente

n. 1 Istruttore direttivo cat D tempo pieno – ***cessato a seguito di concessione di mobilità esterna il 31/05/2024***

n. 1 Istruttore tecnico cat C tempo pieno

n. 1 Operaio cat B tempo pieno – ***cessato per mancato***

superamento del periodo di prova

Dotazione organica a regime

n. 1 Istruttore direttivo cat D tempo pieno

n. 1 Istruttore tecnico cat C tempo pieno

n. 1 Operaio cat B tempo pieno

Area Servizi Amministrativi e Finanziari

Situazione attuale

n. 1 istruttore direttivo cat D tempo pieno

n. 4 istruttori cat C tempo pieno

Dotazione organica a regime

n. 1 Istruttore direttivo cat D tempo pieno

n. 4 istruttori cat C tempo pieno

Area Servizi Demografici e alla persona

Situazione attuale

n. 1 istruttore direttivo cat D tempo pieno

n. 1 istruttore cat C tempo pieno

n. 1 istruttore cat C part time (32 ore)

Dotazione organica a regime

n. 1 istruttore direttivo cat D tempo pieno

n. 1 istruttore cat C tempo pieno

n. 1 istruttore cat C part time (32 ore)

Area Polizia locale

Situazione attuale

n. 2 istruttori cat C tempo pieno

Dotazione organica a regime

n. 2 istruttori cat C tempo pieno

<p>Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>Fonti: “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021. CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 – artt. da 63 a 70.</p> <p>Con l’aggiornamento del presente Piano, l’ente provvederà ad adottare una disciplina semplificata dell’accesso al lavoro agile.</p>
<p>Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni del personale</p>	<p><u>Programma delle assunzioni nel triennio</u></p> <p>2024 n. 1 tecnico ex art. 110 comma 2 D.Lgs. 268/2000 (18 ore) per la durata di 5 anni n. 1 Istruttore direttivo cat D tempo pieno – mediante scorrimento di graduatoria vigente e, in caso di esito negativo, mediante concorso pubblico</p> <p>2025 nessuna assunzione 2026 nessuna assunzione</p>
<p>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</p>	
<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’articolo 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; ▪ secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; ▪ su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance. 	