



COMUNE DI PANTIGLIATE

Città Metropolitana di Milano



P.I.A.O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026



INDICE

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.2 CONTESTO ESTERNO	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE	7
2.1 VALORE PUBBLICO	7
2.2 PERFORMANCE – Piano degli Obiettivi 2024	7
2.2.1 Ciclo della Performance	7
2.2.2 Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2024-2026	7
2.2.3 Definizione e assegnazione degli obiettivi	8
2.3 SEZIONE DI RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	9
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	11
3.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO – CONTESTO INTERNO	11
3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE	12
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026	13
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale	13
3.3.2 Capacità assunzionale	14
3.3.3 Lavoro flessibile e verifica degli spazi	15
3.3.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale	16
3.3.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere	16
3.3.6 Stima del trend delle cessazioni	16
3.3.7 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026	17
3.3.8 Piano della formazione del personale	18
3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026	20
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	23
ALLEGATI	24
ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024-2026	
ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026	



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di 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. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.



Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI PANTIGLIATE	
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
Comune di	Pantigliate
Indirizzo	Piazza Comunale 10 – 20048 Pantigliate
Codice fiscale	80108750151
Partita IVA	09057070154
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comune
Sindaco	Franco Abate
Segretario comunale	Carmelo Salvatore Fontana
Numero dipendenti	19
Numero abitanti al 31.12.2023	5828
Telefono	02.9068861
Sito web istituzionale	https://www.comune.pantigliate.mi.it/it
PEC	comune.pantigliate@legalmail.it

1.2 CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Pantigliate è un ente locale autonomo situato a 14,2 Km da Milano, in zona sud est situato nella seconda fascia intorno al capoluogo, nella zona est lungo la direttrice per Crema. Il territorio del Comune di Pantigliate è sito nel territorio della Città metropolitana di Milano, la stessa è sicuramente tra i più rilevanti a livello europeo ed area strategica per l'intera Nazione, capace di generare sviluppo e attrarre risorse nella dimensione internazionale a livello nazionale sul piano economico-finanziario.



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

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 nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 21.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al seguente [LINK](#)

2.2 PERFORMANCE – Piano degli Obiettivi 2024

2.2.1 Il Ciclo della performance

Il "*Ciclo di gestione della performance*" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

1. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2.2.2. Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2024-2026

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione.

Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, il Piano della Performance indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2024-2026 è un documento unico, nel quale sono illustrate tutte le informazioni analitiche di dettaglio rispetto a quanto programmato con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 quindi gli obiettivi, le attività e le risorse.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) sulla base del quale viene effettuata la valutazione e la rendicontazione delle performance realizzata, sia individualmente



da ogni dipendente (performance individuale) che complessivamente (performance organizzativa) dall'Ente e dei settori.

Il sistema di valutazione della performance individuale è finalizzato a orientare i risultati verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dai competenti organi ed è correlato al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al PEG, assumendo la logica della direzione per obiettivi come metodo di gestione.

In questi termini, il Piano delle performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'ente e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento poste in essere, il tutto in un'ottica di rendicontazione "trasparente" in modo da rendere palesi anche gli aspetti di un'Amministrazione di qualità, che altrimenti correrebbero il rischio di passare inosservati.

Da ultimo con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come successivamente integrato e modificato, il Piano delle Performance è assorbito dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione, il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO), con la finalità di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Il Presente Piano della Performance e PDO è stato predisposto in coerenza con il sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, con il Documento Unico di Programmazione, con il Piano esecutivo di gestione e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa.

Inoltre, in un Ente di limitate dimensioni come il Comune di Pantigliate, l'attuazione del ciclo delle performance deve tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, complicata, impedendo il formarsi di prassi consolidate.

2.2.3 Definizione e assegnazione degli obiettivi

Il Comune di Pantigliate intende definire gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.



Con il termine Obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento.

Gli obiettivi strategici o di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi sono quelli finalizzati all'attuazione del programma amministrativo, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi gestionali o di mantenimento sono quelli finalizzati a migliorare e mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in accordo con i Responsabili di Area/Elevate qualificazioni. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area vengono riportati nell'**ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024** posto in calce al presente documento, mentre la dotazione finanziaria è stata approvata con delibera di giunta comunale n. 1 del 12.01.2024, consultabile al seguente [LINK](#).

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione", il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno con durata triennale. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione 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.

Facendo rinvio al sito istituzionale di ANAC, per una rassegna completa dei Piani Nazionali Anticorruzione finora adottati dall'Autorità, si evidenzia che l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 è stato approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e pubblicato nel portale istituzionale ANAC.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di



consultazione, con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi (cd. Stakeholders) in occasione appunto dell'elaborazione/aggiornamento della Sezione "Rischi Corruttivi e trasparenza" del PIAO.

La programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza viene riportata nell'**ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026 (unitamente agli allegati ivi richiamati)** posto in calce al presente documento.

Per gli interventi finanziati con risorse del PNRR, a cura del Segretario Comunale, cui competono i controlli interni di regolarità amministrativa, entro il 30 giugno sarà condotta una ulteriore attività di controllo sugli atti relativi.



SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di *Valore Pubblico* programmati.

3.1 ASSETTO ORGANIZZATIVO

Il Comune di Pantigliate, come previsto nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 22.12.2010, modificato con delibera di G.C. n. 82/2010 ed integrato con delibere di G.C. n. 89/2014 e n. 79/2018, è strutturato in settori e servizi.

Il personale dell'Ente è costituito, al 1^a gennaio 2024, da n. 19 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre al Segretario Comunale.

La struttura organizzativa si articola in 4 Settori:

Servizi sociali –sportello al cittadino – servizi culturali

Ufficio tecnico e Protezione Civile

Ragioneria entrate e tributi

Polizia Locale

oltre alla Segreteria Comunale, sotto la diretta Responsabilità del Segretario Comunale.

I settori sono retti da personale titolare di posizione organizzativa, che in base al CCNL vigente per il comparto Funzioni Locali, dal 1 aprile 2023 appartengono all'area dei Funzionari di Elevata qualificazione. L'Ente non ha dirigenti.

Al vertice della macrostruttura organizzativa è nominato il Segretario Comunale, cui competono le funzioni specifiche di cui all'art. 97, del d. lgs. 267/2000. La segreteria di cui è titolare il Segretario Comunale è in convezione con la Provincia di Cremona e i Comuni di Tribiano e San Rocco al Porto.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Comunale, responsabile del sistema dei controlli interni.



3.2 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017 quale “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”. Durante il periodo pandemico, nel biennio 2020-2021, la decretazione d’urgenza ha individuato in tale istituto lo strumento più idoneo a contemperare l’esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire la continuità nell’erogazione dei servizi. In questo quadro, si è visto come la modalità del lavoro agile abbia permesso di sviluppare nuove e più avanzate prassi lavorative, quali lo sviluppo di servizi on line, riunioni e contatti mediante call, abilitazione dei dipendenti all’accesso da casa alla rete aziendale in condizioni di sicurezza. Successivamente il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021 ha disposto il rientro in presenza dei dipendenti entro il 30/10/2021, segnando la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l’istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale scritto.

Il CCNL relativo al comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16.11.2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando all’art. 63, comma 2 ad un regolamento dell’ente, la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, oltre che, ad esempio, la procedura per l’assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (la richiesta da parte del dipendente, la modalità di accoglimento, i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL del 16.11.2022.

In particolare, l’art. 64 del CCNL stabilisce che l’accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l’esiguo numero di dipendenti all’interno del Comune di Pantigliate e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

Nelle more dell’adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all’art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l’accesso agli stessi), l’istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

A fronte della struttura organizzativa indicata nella sottosezione 3.1 l'attuale dotazione organica, considerate le risorse umane alla data del presente provvedimento è la seguente:

SINTESI DOTAZIONE ORGANICA		
Settore ragioneria entrate e tributi		
Categoria	Ruolo	Programma
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
ISTRUTTORE	2	3
OPERATORE ESPERTO	0	0
OPERATORE	0	0
Totale	3	4
Settore ufficio tecnico e Protezione Civile		
Categoria	Ruolo	Programma
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
ISTRUTTORE	1,5	2,5
OPERATORE ESPERTO	1	1
OPERATORE	0	0
Totale	3,5	4,5
Settore servizi sociali, sportello al cittadino, servizi culturali		
Categoria	Ruolo	Programma
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	2
ISTRUTTORE	6	7
OPERATORE ESPERTO	0	0
OPERATORE	0	0
Totale	8	9
Segreteria ufficio di staff		
Categoria	Ruolo	Programma
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
ISTRUTTORE	0	0
OPERATORE ESPERTO	0	0
OPERATORE	0	0
Totale	1	1
Settore Polizia Locale		
Categoria	Ruolo	Programma
FUNZIONARIO E ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	1
ISTRUTTORE	3	4
OPERATORE ESPERTO	0	0
OPERATORE	0	0
Totale	4	5



L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del Comune alla data di approvazione del presente provvedimento.

3.3.2 Capacità assunzionale

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Considerate le previsioni di cui all'art. articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17.03.2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili per la programmazione 2024/2026, è riferito al rendiconto di gestione dell'anno 2022 e degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate correnti, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale.

Ai sensi dei criteri dettati dalla nuova disciplina, il Comune di Pantigliate ha un rapporto spesa personale/entrate correnti pari al 20,66%, inferiore al "valore soglia" previsto per la propria fascia demografica, così determinato:

- Classe demografica (ai sensi art. 3 DPCM 17/03/2020): e) comuni da 5000 a 9999 (residenti al 31/12/2022 n. 5825);
- Valore soglia (ai sensi art. 4 DPCM 17/03/2020) 26,9% (rapporto spesa personale/entrate correnti) per i comuni di fascia demografica e);
- Spesa personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP (art. 2 DPCM 17/03/2020);
- Entrate correnti: media accertamenti di competenza ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

	2020	2021	2022	MEDIA
ENTRATE CORRENTI	4.369.447,18	4.081.672,53	4.281.301,79	4.244.140,50
FCDE STANZIATO A BILANCIO 2022				- 143.997,82
ENTRATE NETTE				4.100.142,68

Spesa di personale da rendiconto 2022: € 847.062,80

Rapporto spesa personale / entrate: 20,66%



Secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono 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, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*.

Pertanto, collocandosi al di sotto del valore soglia sulla base delle previsioni per il triennio 2024/2026, l'ente può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale soglia, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Per effetto dell'art. 5, il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul rendiconto 2018, e le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2021, come da ultime indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (nota 12454/2021) non sono cumulabili con le nuove facoltà concesse dal DPCM 17 marzo 2020.

Sulla base del sopra indicato rapporto e dell'importo incrementale massimo annuo, il Comune di Pantigliate ha la facoltà di aumentare la propria spesa di personale per l'anno 2024 nella misura del 26%, nell'anno 2025 e nell'anno 2026 senza nessuna limitazione percentuale, con i seguenti risultati:

anno 2024 € 247.136,70

anno 2025 € 255.875,58

anno 2026 € 255.875,58

3.3.3. Lavoro flessibile e verifica degli spazi

Nel rispetto delle vigenti norme in materia di contenimento delle spese di personale flessibile viene prevista la possibilità di:

- a) assumere personale a tempo determinato, qualora ritenuto necessario, tramite procedure selettive o utilizzo di graduatorie di altri Enti, nei casi previsti dall'art. 60 del CCNL 16.11.2022;
- b) attivare, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici l'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti mediante il ricorso all'art. 1 c. 557 della L. n. 311/2004.
- c) attivare tirocini formativi curriculari ed extracurriculari.

L'art. 9, comma 28, del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in Legge 30 luglio 2010 n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per il lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nel 2009.

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 che per il Comune di Pantigliate è pari a € 13.032,85.

3.3.4 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

Il D.M. del 18 Novembre 2020: *“Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”*, per i Comuni aventi popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti, fissa il rapporto medio dipendenti/abitanti in 1 dipendente ogni 169 abitanti (1/169);

Ai fini delle valutazioni circa il fabbisogno del personale di questo Comune, si è tenuto conto del fatto che, applicando i criteri previsti dal decreto del Ministro dell'Interno 18.11.2020 (e tenuto conto che al 31.12.2023 questo Comune aveva n. 5828 abitanti ed ha, al 1^ gennaio 2024, n. 19 dipendenti in servizio), il rapporto medio dipendenti/abitanti è attualmente fissato in 1 dipendente ogni 307 abitanti (1/307 anziché in 1/169) ben al di sotto di quello fissato dal citato D.M.

Il Comune di Pantigliate, dovrebbe avere una dotazione di personale pari a 34 unità ($5.828/169 = 34,48$), a fronte delle 19 in servizio al 1^ gennaio.

3.3.5 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Considerato che il Comune di Pantigliate:

- approva il proprio Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del PIAO 2024/2026;
- all'interno del PIAO 2024/2026 l'ente ha effettuato la verifica delle eccedenze di personale non individuando situazioni di sovrannumero;
- l'ente attualmente rispetta il limite di spesa stabilito relativo al lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
- l'ente rispetta, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, che, ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € 1.170.242,14;
- non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000;
- ha effettuato gli adempimenti della piattaforma di certificazione crediti;
- ha approvato il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione;
- ha provveduto alla trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione.

3.3.6. Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, si prevede la cessazione di 2 unità di personale, per collocamento a riposo, nel secondo semestre 2024.



3.3.7 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 4 del 26.01.2024, ha adottato la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, unitamente alla dotazione organica dell'Ente, dando atto dell'approvazione quale sotto-sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2024-2026.

È prevista la copertura dei posti di organico secondo il seguente programma di assunzioni:

Anno 2024

Area	Profilo professionale	Modalità di accesso	Settore
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	accesso dall'esterno (utilizzo graduatoria altro enti e/o concorso)	1
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	accesso dall'esterno (utilizzo graduatoria altro enti e/o concorso)	2
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	accesso dall'esterno (utilizzo graduatoria altro enti e/o concorso)	3
Istruttori	agente di Polizia Locale	accesso dall'esterno (utilizzo graduatoria altro enti e/o concorso)	4

Anno 2025

Nessuna assunzione programmata

Anno 2026

Nessuna assunzione programmata

Nel triennio 2024/2026, si potrà dare luogo ad eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

La programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

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, ottenendo parere positivo con verbale n. 3 del 25.01.2024.



3.3.8. Piano della formazione del personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge:

- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)
- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii)
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e ss.mm.ii)

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;



- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti/associazioni al fine di garantire anche un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Funzionari di Elevata qualificazione.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di Competenza.

- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione oltre ad essere i destinatari del servizio.

Sono individuate qui di seguito le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo e competenze digitali;
- formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità;
- formazione specialistica in tema di Cybersecurity e settoriale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'Ente;

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso preferibilmente alla formazione mediante webinar, corsi di formazione svolti in presenza, formazione interna.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Funzionario di Elevata qualificazione deve sollecitare.

Il Responsabile del Servizio personale curerà la raccolta degli attestati di partecipazione e/o degli atti dai quali si rilevi la partecipazione ai corsi di formazione che ogni dipendente avrà cura di trasmettere.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale digitale di ogni dipendente così da consentire la documentazione del percorso formativo di ognuno.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Al fine di implementare le conoscenze del personale sulle materie di competenze l'ente è associato ad ANCI, ANUSCA e utilizza società e banche dati private per l'aggiornamento.

Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.



3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “*temporanee*” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “*Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nell’organizzazione del Comune di Pantigliate è presente una forte componente femminile. Per questo è necessario, nella gestione del personale, porre un’attenzione particolare e l’attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI PANTIGLIATE

Il quadro di seguito riportato relativo al personale in servizio al 1^a gennaio 2024 dimostra l’assenza di ostacoli che impediscano la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne:

Lavoratori	Area dei Funzionari	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Totale
Donne	4	6	0	10
Uomini	2	6	1	9
Totale	6	12	1	19

Il Segretario Comunale del Comune di Pantigliate, in convezione con la Provincia di Cremona e i Comuni di Tribiano e San Rocco al Porto, è uomo.



La RSU è composta da due donne e un uomo.

OBIETTIVI E AZIONI

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere in un'ottica di continuità segnata dalle attività in attuazione del precedente Piano Triennale 2023-2025, il Comune di Pantigliate si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

Obiettivo 1: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e di affidamento degli incarichi di responsabilità

Il Comune assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune fissa requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza le attitudini e le capacità personali.

Obiettivo 2: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

La formazione deve tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo l'eguale possibilità per tutti i dipendenti di frequentare i corsi individuali. Pertanto, dovranno essere privilegiate le articolazioni dei corsi in orari e sedi che ne consentano l'accessibilità anche a coloro che hanno orari di lavoro part-time oppure particolari impegni familiari.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo, prevedendo specifiche forme di accompagnamento nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Settore o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune accumulate nel periodo di assenza e mantenere la professionalità acquisita.

Obiettivo 3: introdurre forme di flessibilità per favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari

Il Comune di Pantigliate favorisce le politiche di conciliazione tra le esigenze dell'Ente e quelle dei dipendenti attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di tutti i dipendenti all'interno dell'organizzazione. In particolare, tali politiche si concretizzeranno attraverso le seguenti linee d'azione:

- a) orario di lavoro part-time: le percentuali dei posti disponibili per lavoro a tempo parziale sono calcolate come previste dal CCNL Regioni e autonomie locali. Il Servizio Personale assicura tempestività nella gestione delle richieste inoltrate dai dipendenti.
- b) flessibilità dell'orario di lavoro: l'Amministrazione Comunale intende favorire una più agevole gestione dell'orario da parte dei dipendenti per una migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita privata, senza peraltro impattare con gli orari di apertura al pubblico né con la regolarità del servizio.

L'Amministrazione assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, oltre alla flessibilità al rientro della pausa pranzo.

Inoltre, si intende confermare la cosiddetta "banca delle ore" (lavoro prestato al di fuori del normale orario di lavoro che può essere recuperato con giornate o ore di riposo); l'esperienza



di altri Comuni nei quali è già stata introdotta indica che il gradimento dei dipendenti è accompagnato da una tangibile riduzione del costo dello straordinario per l'Ente.

Inoltre l'Ente già prevede temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze familiari.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione e su indicazione del Comitato Unico di Garanzia. Inoltre, ogni dipendente potrà contribuire all'adeguamento del Piano formulando consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale, in modo che alla scadenza del triennio l'ente possa procedere ad un adeguato aggiornamento del Piano, recependo tutte le istanze pervenute.



SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Pantigliate, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del Piano con i documenti di programmazione e completezza del documento stesso e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) il Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", effettua il monitoraggio con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



ALLEGATO 1) PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2024-2026

ALLEGATO 2) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026