



**COMUNE DI CALCINATO**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**

*(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)*

# SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SOTTOSEZIONE 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	4
SOTTOSEZIONE 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	6
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	6
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	7
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	8
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	8
3.1.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	11
SOTTOSEZIONE 3.2 LAVORO AGILE.....	17
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	19
3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	27
ALLEGATI .....	28

## **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.

## **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 – tra i quali: 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 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.

Il termine per l'adozione e la pubblicazione del PIAO è fissato al 31 gennaio di ogni anno, tuttavia, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023, è stata spostata la deadline per l'approvazione del PIAO per i soli Enti Locali al 15 aprile 2024.

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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Calcinato all'inizio del triennio di vigenza del PIAO, 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, e 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.

Il Comune di Calcinato, all'inizio del triennio di riferimento (anno 2022), aveva meno di 50 dipendenti, come da scheda anagrafica sotto riportata, pertanto il presente PIAO sarà aggiornato, come nell'annualità precedente, in forma semplificata. Anche per quanto concerne la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stato mantenuto il PTPCT 2022-2024 in corso di vigenza, non essendosi verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Scaduto il triennio di validità, il nuovo PIAO sarà modificato per l'anno 2025 sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Calcinato

Indirizzo: Piazza Aldo Moro 1, 25011 Calcinato

Codice Fiscale: 00524950177

Partita Iva: 00569440985 Sindaco: Nicoletta Maestri

Segretario Generale e RPCT: Paolo Bertazzoli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022 (prima annualità di vigenza del PIAO): n.46, di cui n.45 a tempo indeterminato e n.1 a tempo determinato

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): n.51 a tempo indeterminato, escluso il Segretario generale.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2023): 13042

Telefono: 03099891

Sito internet istituzionale: <https://www.comune.calcinato.bs.it/> Email: [segreteria@comune.calcinato.bs.it](mailto:segreteria@comune.calcinato.bs.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.calcinato.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.calcinato.bs.it)

### **SOTTOSEZIONE 1.1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Il Comune di Calcinato occupa una superficie di 33,3 km<sup>2</sup> tra le Prealpi, l'anfiteatro morenico esterno del lago di Garda e l'inizio della pianura Padana. Il territorio è attraversato dal fiume Chiese che separa la frazione di Calcinatello dal comune e, nella direzione est-ovest, da tre vie di comunicazione di primaria importanza: la

S.S. Padana Superiore, la ferrovia Milano-Venezia e l'autostrada Serenissima, oltre alla linea ferroviaria TAV in corso di costruzione. L'aumento della popolazione dalla fine degli anni '90 ad oggi, oltre alla posizione di crocevia del Comune stesso, ne ha aumentato le esigenze di sicurezza, in un contesto di aumento dell'indice di criminalità della provincia di Brescia - dal 55esimo al 43esimo posto in Italia - riportato dal Sole 24 Ore sulla base dei dati forniti (relativi al 2021) del dipartimento di Pubblica Sicurezza del ministero dell'Interno.

Tuttavia, il territorio non è stato interessato da fenomeni corruttivi e non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali non hanno al momento evidenze nei processi dell'amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

Per un'analisi più accurata del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 del 28/11/2023 e la relativa Nota di Aggiornamento approvata dal Consiglio Comunale con Delibera n.5 in data 27/02/2024.

### **SOTTOSEZIONE 1.2 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo è rappresentato dal Consiglio Comunale, le cui competenze sono disciplinate dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (in particolare art. 42) e dal regolamento del Consiglio Comunale. Resta in carica cinque anni e, ai sensi dello Statuto Comunale, è presieduto dal Sindaco.

Di seguito si elencano i Consiglieri eletti ed il relativo gruppo consiliare cui appartengono:

<b>Nominativo</b>	<b>Gruppo Consiliare</b>	<b>Ulteriori Incarichi</b>
MAESTRI NICOLETTA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Sindaco-Presidente
CINQUETTI MIRCO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Vicesindaco e Assessore all'Urbanistica e ai Servizi Sociali
BERTAGNA ALBERTO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Assessore alle Attività Produttive e Sport
SAVOLDI GIACOMO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Assessore allo Sviluppo Economico
PONZONI VIVIANA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Assessore alle Politiche Educativa, Cultura e Pari Opportunità
BROCCA LARA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere anziano
VOLTOLINI DENISE	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere comunale incaricato alle Politiche giovanili
BERTA NADIA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere comunale incaricato alla Comunicazione
BICELLI MARA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere comunale incaricato all'Ambiente
TOSONI MAURO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Capogruppo Consiliare – Insieme per Calcinato
BERTOLETTI GABRIELE	Insieme per Calcinato - maggioranza	
RAZA CLAUDIO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere comunale incaricato all'Agricoltura
CORSINI VINCENZA	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	Capogruppo Consiliare – Calcinato In-Patto 2.0
MORATTI FRESCHI ALESSANDRO	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	

PENNATI ANNAMARIA	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	
MAFFAZIOLI LAURA	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	
GOBBETTO VANIA	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	

I componenti della Giunta Comunale, organo esecutivo dell'Ente cui è demandata l'approvazione del presente PIAO, sono di seguito elencati:

Ruolo	Nominativo
Sindaco	MAESTRI NICOLETTA
Vice Sindaco e Assessore all'Urbanistica e ai Servizi Sociali	CINQUETTI MIRCO
Assessore alle Attività Produttive e Sport	BERTAGNA ALBERTO
Assessore alla Sicurezza	VERGANO STEFANO
Assessore allo Sviluppo Economico	SAVOLDI GIACOMO
Assessore alle Politiche Educative, Cultura e Pari Opportunità	PONZONI VIVIANA

Tali incarichi potranno variare nel corso dell'anno 2024 a seguito delle elezioni amministrative dell'8 e 9 giugno 2024.

Si rinvia alla successiva sottosezione "Struttura Organizzativa" per l'analisi delle caratteristiche del personale dell'Amministrazione e per la sua suddivisione in categorie e aree e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, integralmente richiamato nel presente PIAO, e relativi allegati per l'analisi delle relazioni e degli stakeholders interni ed esterni all'Ente.

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **SOTTOSEZIONE 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 Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 30/09/2022, che qui si ritiene integralmente riportata.

### **SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE**

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

A partire dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP (Documento Unico di Programmazione), si sviluppano gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e che vengono assegnati ai Responsabili di Area mediante il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il PEG, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000, è approvato con Deliberazione di Giunta Comunale, in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione. Esso è redatto in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, è redatto anche in termini di cassa e si riferisce ai medesimi esercizi considerati nel Bilancio.

Il Peg, pertanto, individua gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di area e risulta così articolato:

- risorse economiche assegnate
- risorse umane attribuite
- obiettivi e relativi indicatori

A ciascuna Elevata Qualificazione sono assegnati gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli.

Al sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

Il Piano della Performance è stato introdotto e disciplinato dal D.lgs. 150/2009: si tratta un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'Ente (bilancio di previsione, bilancio pluriennale, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione).

Secondo le indicazioni contenute nel "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Si rinvia pertanto al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023 e al Piano della Performance 2023 per la definizione e l'indicazione di dettaglio degli obiettivi operativi dell'Ente.

### **SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, viene trattato nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Il PTPCT costituiva, ai sensi della L. n.190/2012, il documento in cui confluivano e risultavano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo. Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 5, il PTPCT forniva "una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio.

A partire dall'anno 2023, il PTPCT è stato assorbito, ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021 e ai sensi dell'art. 1 del DPR 81/2022, all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Tale sottosezione, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022, 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.

Il PIAO intende andare oltre la semplificazione fine a sé stessa per orientarla allo scopo ultimo della generazione di Valore Pubblico, ovvero l'impatto migliorativo delle politiche dell'ente sul benessere di cittadini, stakeholder, imprese. In questo contesto, la prevenzione della corruzione svolge un ruolo fondamentale per la creazione di valore pubblico, includendo nella nozione di corruzione non solo le fattispecie penalmente rilevanti o poste in essere in violazione dei Codici di comportamento, ma anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinano gli eventi rischiosi sopra citati. Il malessere organizzativo pertanto causa mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altre dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola Area o tra diverse Aree del Comune.

Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Il nuovo PNA 2022-2024, al fine di limitare gli oneri per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ha previsto, a pag. 55, un'unica programmazione triennale dell'anticorruzione, rafforzando, di contro, le attività

di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49. La soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno la dotazione organica vigente è inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi). Pertanto il Comune di Calcinato, avendo avuto all'inizio del triennio di programmazione (2022) meno di 50 dipendenti, si è avvalso della facoltà di confermare il vigente PTPCT 2022-2024, come da deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 23/01/2024, dando atto che nel corso del 2023 non si sono verificati fatti corruttivi né ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, anche con riferimento alle altre sezioni del PIAO, né sono mutati gli obiettivi strategici dell'Ente. Il predetto PTPCT 2022-2024 - approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 01/02/2022 e confermato sia nel PIAO 2023/2025, sia nel presente PIAO – è pubblicato in “Amministrazione Trasparente” - sezione “Altri contenuti”, sottosezione “Prevenzione della Corruzione”, unitamente agli allegati parte integrante dello stesso. Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi periodici.

L'ultima relazione di monitoraggio, a cura del RPCT, sull'idoneità e sull'attuazione delle misure del PIAO 2023/2025 nel suo complesso, ivi incluso il sopracitato PTPCT 2022-2024, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 19/12/2023.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è descritta nell'art. 20 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 22.03.2011, successivamente integrato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 23/01/2018 e modificato con le seguenti deliberazioni: n. 126 del 30/10/2018, n. 111 del 25/11/2021 e n. 82 del 14/06/2022, n. 161 del 27/12/2023, consultabile in “Amministrazione Trasparente” - sezione “Disposizioni generali”, sottosezione “Atti generali”. In particolare, l'ultimo aggiornamento ha portato all'assorbimento della precedente Area denominata “Scuola – Servizi all'Istruzione – Cultura e Sport” all'interno dell'Area “Servizi alla Persona”, al fine di adeguare il predetto Regolamento all'attuale assetto organizzativo dell'Ente.

La descrizione dei profili professionali è stata aggiornata al CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022. Sono state istituite n.4 aree:

- Area degli Operatori
- Area degli Operatori Esperti
- Area degli Istruttori
- Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

Il Comune di Calcinato ha approvato i nuovi profili professionali, unitamente alla tabella di trasposizione dai vecchi ai nuovi profili, con deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 21/03/2023, esecutiva ai sensi di legge.

Al 31/12/2023, L'Ente si compone di n.51 dipendenti, escluso il Segretario Comunale, e di n.6 Aree ed è privo di dirigenza, pertanto sono stati nominati dal Sindaco i Responsabili di ciascuna Area, con attribuzione agli stessi delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2, 3 e 6 del D.Lgs 267/2000:

Denominazione Area	Responsabile
Area Affari Generali, Amministrativa e di Supporto	Segretario Comunale Dott. Paolo Bertazzoli
Area Demografica e Relazioni con il Pubblico	Segretario Comunale Dott. Paolo Bertazzoli
Area Economico/Finanziaria e Tributi	Dott. Stefania Lancellotti
Area Sviluppo, Governo, Servizi al Territorio	Arch. Mara Bonomelli
Area Servizi alla Persona	Dott. Sonia Girardi



Le Aree assolvono compiti ed attività omogenee a fini generali, di seguito riassunte, con l'indicazione del numero dei dipendenti in servizio assegnati a ciascuna area (ad esclusione dei titolari di elevata qualificazione precedentemente menzionati):

### **Area Affari Generali, Amministrativa e di Supporto**

- Segreteria e supporto organi istituzionali
- Personale: organizzazione e risorse umane - gestione e controllo
- Contratti
- Messi comunali
- Protocollo
- Innovazione
- Evasione della posta in uscita
- Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dipendenti in servizio al 31/12/2023:

- n.1 Funzionario Amministrativo
- n.1 Istruttore Amministrativo
- n. 2 Collaboratori Amministrativi

### **Area Demografica**

- Servizio anagrafe
- Servizio stato civile
- Servizio elettorale
- Leva e statistica

Dipendenti in servizio al 31/12/2023:

- n.4 Istruttori Amministrativi

### **Area Economico/Finanziaria e Tributi**

- Bilancio e programmazione
- Tributi
- Personale: gestione economico/previdenziale
- Servizio economato e patrimonio
- Servizio provveditorato
- Controllo di gestione economico/finanziario
- Commercio ed attività produttive
- Servizio sportello unico imprese
- Edilizia Residenziale Pubblica

Dipendenti in servizio al 31/12/2023:

- n.2 Funzionari Amministrativi
- n.1 Istruttore Tecnico
- n.2 Istruttori Amministrativi

### **Area Sviluppo, Governo, Servizi al Territorio**

#### **1° Settore: Servizi Tecnici**

- Opere e Lavori pubblici
- Manutenzione del patrimonio
- Servizi cimiteriali
- Parchi e giardini
- Edilizia Pubblica

## **2° Settore: Sviluppo Del Territorio**

- Urbanistica e territorio
- Edilizia Privata
- Ecologia ed ambiente

Dipendenti in servizio al 31/12/2023:

- n.4 Istruttori Tecnici
- n. 1 Collaboratore Amministrativo
- n.4 Collaboratori tecnico-manutentivi
- n.1 Istruttore Amministrativo

## **Area Servizi alla Persona**

- Servizi per il diritto allo studio (trasporto scolastico, refezione scolastica, pre e post scuola, assistenza scuolabus, assistenza alunni disabili, cedole librerie, borse e assegni di studio)
- Sostegno alla programmazione educativa e didattica delle scuole
- Scuola dell'Infanzia Comunale "Casa dei Bambini A. e M. Bianchi"
- Biblioteca
- Impianti sportivi
- Luoghi della cultura
- Contributi alla cultura e allo sport
- Segretariato sociale
- Assistenza, supporto e tutela sociale
- Contributi economici
- Sostegno ai minori e alle famiglie
- Politiche giovanili – disabilità - anziani
- Asilo nido "Magica Bula"
- Centro di aggregazione giovanile "Punto ragazzi"

Dipendenti in servizio al 31/12/2023:

- n.2 Insegnanti Scuola Infanzia
- n.3 Istruttori Amministrativi
- n.2 Collaboratori Amministrativi
- n.1 Assistente sociale
- n.3 Educatrici Asilo nido
- n.1 Collaboratore aiuto cuoco

## **Area Polizia Locale**

- Servizio vigilanza
- Polizia locale, giudiziaria, stradale

Dipendenti in servizio al 31/12/2023:

- n.7 Istruttori Agenti di Polizia Locale
- n.1 Collaboratore Amministrativo
- n.1 Istruttore Amministrativo

Prima dell'anno 2023, il Servizio di Polizia Locale è stato gestito a livello intercomunale tra i Comuni di Lonato del Garda, Bedizzole e Calcinato, nell'ambito della "Convenzione per la gestione in forma associata del Comando Intercomunale di Polizia Locale Bedizzole - Calcinato - Lonato del Garda", finalizzata all'ottimizzazione delle risorse e al miglioramento della sicurezza pubblica, del controllo e della prevenzione di fenomeni di devianza e degrado urbano. In seguito, il Comune di Lonato del Garda, con deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 28/06/2022 e successiva deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 30/11/2022, ha espresso la volontà di recedere unilateralmente ed anticipatamente dalla convenzione a decorrere dal 01/01/2023. Al contrario, i Comuni di Bedizzole e Calcinato, formulando una valutazione positiva sulla convenzione in oggetto, hanno inteso stipulare un nuovo provvedimento per la conferma della convenzione del servizio di Polizia Locale, denominandolo "Corpo di Polizia Locale di Bedizzole e Calcinato" e individuando il Comune di Calcinato quale Ente capofila. La vigente convenzione è stata pertanto

approvata dai Comuni di Calcinato e Bedizzole, rispettivamente con deliberazioni del Consiglio Comunale n.65 del 15/12/2022 e n. 61 del 20/12/2022.

ULTERIORI INCARICHI, come da rispettivi Decreti del Sindaco:

<b>Denominazione Incarico</b>	<b>Nominativo</b>
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	Arch. Mara Bonomelli
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Segretario Comunale Dott. Paolo Bertazzoli
Struttura di supporto al RPCT	Tutte le elevate qualificazioni
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Segretario Comunale Dott. Paolo Bertazzoli
Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio	Segretario Comunale Dott. Paolo Bertazzoli
Datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008	Sindaco pro tempore
Preposti, ai sensi del D.Lgs 81/2008	Tutte le elevate qualificazioni
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica	Segretario Comunale Dott. Paolo Bertazzoli
Presidente Nucleo di Valutazione	Segretario Comunale Dott. Paolo Bertazzoli
Componente esterno Nucleo di Valutazione	Dott. Gilberto Ambotta
Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)	Segretario Comunale Dott. Paolo Bertazzoli

## **Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere**

### **3.1.1 Piano delle Azioni Positive**

L'organizzazione del Comune di Calcinato vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

La legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro" modificata dal D.lgs 196/2000 che prevede che le P.A. "... *Predispongono Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità*". Tale disposizione è stata ulteriormente rafforzata dal D.Lgs 11 aprile 2006 , n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale, all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Provincie, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali, di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Il summenzionato art.48 del D.Lgs n. 198/2006, riformando l'art.7 c.5 del d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196, ha precisato come sia necessario:

1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
2. assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" (art.7, c.1 sulla "gestione delle risorse umane" del D.Lgs 165/2001);
3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
  - a) riservare alle donne, "salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tenendo naturalmente conto di quanto previsto all'art.35, c. 3, lett. e) del medesimo D.Lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";
  - b) adottare atti regolamentari "per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro";

c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive

Inoltre, la deliberazione n.12/SEZAUT/2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti, depositata 11 luglio 2012, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all'adozione del "Piano triennale delle azioni positive" previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, il piano di azioni positive è stato assorbito all'interno del presente PIAO in un'ottica di semplificazione normativa. Tuttavia, la promozione delle pari opportunità tra gli obiettivi di performance continua a rivestire un ruolo fondamentale e pertanto nella presente sezione si intende formulare la programmazione delle azioni positive 2024/2026, indicando obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Per la promozione delle sopracitate azioni positive, la normativa vigente (art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183 e la Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011) ha previsto che le pubbliche Amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un Comitato Unico di Garanzia (CUG), per assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici.

Nell'anno 2022 all'interno del Comune di Calcinato è stato avviato il CUG, a seguito della sua nomina a cura del Segretario Generale, e l'adozione del relativo regolamento per consentirne il funzionamento, successivamente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 05/04/2022. A causa della mobilità in uscita di alcuni dipendenti facenti parte del CUG, in un quadro di generalement-over del personale verificatosi all'interno dell'Ente, il CUG verrà parzialmente ricostituito nel corso dell'anno 2024, al fine di sostituire i componenti mancanti.

## La situazione attuale dell'Ente

Il personale in servizio al 31/12/2023, oltre al Segretario Generale (uomo), è di n° 51 unità così suddivise:

- n° 51 a tempo indeterminato (di cui n° 6 part-time) e nessun dipendente a tempo determinato.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Genere	Funzionari ed elevata qualificazione	istruttori	Operatori esperti	Totale
Donne	7	20	6	33
Uomini	2	10	6	18
Totale	9	30	12	51

Responsabili di Area (EQ): donne n. 3 uomini n. 1

## Situazione personale dipendente alla data del 31/12/2023

Area degli operatori esperti		
Profilo professionale	Numero dipendenti	Di cui part time
collaboratore aiuto cuoco	1	

Collaboratore tecnico manutentivo	4	1 pt 25 ore (uomo)
collaboratore amministrativo	7	2 pt 24 ore (donne) 1 pt 18 ore (donna)
<b>Totale area operatori esperti</b>	12	

<b>Area degli istruttori</b>		
Profilo professionale	Numero dipendenti	Di cui part time
istruttore amministrativo	12	1 pt 33 ore (donna) 1 pt 30 ore (donna)
Istruttore tecnico	5	
insegnante scuola infanzia	2	
educatore asilonido	3	
Istruttore agente di polizia locale	8	
<b>Totale area istruttori</b>	30	

<b>Area funzionari ed elevata qualificazione</b>		
Profilo professionale	Numero dipendenti	Di cui part time
funzionario amministrativo	6	
funzionario tecnico	1	
funzionario polizia locale	1	
assistente sociale	1	
<b>Totale area funzionari ed EQ</b>	9	

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale.

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

#### **Gli obiettivi del Piano**

Gli obiettivi del Piano, strettamente connessi e correlati tra loro, sono suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

L'Ente persegue i seguenti obiettivi generali, così dettagliati:

#### **Obiettivo 1: Parità. Parità di genere e Pari Opportunità**

- Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente e rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;

- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine, e attivando specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

- Promuovere la cultura di genere attraverso il superamento degli stereotipi culturali e il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

### **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**

- Supportare la collaborazione tra i dipendenti e favorire il superamento di difficoltà relazionali che rischiano di generare conflittualità, approfondendo le dinamiche che influenzano le relazioni nel contesto lavorativo e favorendo occasioni e spazi di dialogo;

- Prevedere la possibilità di usufruire del lavoro agile, con particolare attenzione ad alcune categorie di lavoratori (fragili, caregiver ecc., sulla base di quanto stabilito dal disciplinare sul lavoro agile), al fine di favorire la flessibilità organizzativa e la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata. È necessario altresì prevedere il monitoraggio del lavoro agile, tenendo in considerazione la responsabilizzazione dei dipendenti e all'orientamento ai risultati, valorizzandone la crescita professionale e la partecipazione attiva nelle scelte organizzative.

### **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

- Attenzione da parte della dirigenza ad ogni tipo di atteggiamenti e condotte riconducibili nell'ambito delle discriminazioni, della violenza morale o psichica, delle molestie sessuali e del mobbing.

-----

### **Progetto n. 1: Benessere organizzativo e utilizzo del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente.**

#### **Azioni positive:**

#### **A) valorizzare e condividere le buone pratiche**

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole aree, in termini di comunicazione interna, contenuti delle mansioni attribuite, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

La valorizzazione delle persone, del loro benessere psicofisico e delle loro competenze, la promozione di forme efficaci di gestione dei conflitti, cogliendo i segnali di stress legati all'attività lavorativa, e la sensibilizzazione sul tema del benessere negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti rappresentano obiettivi strategici dell'amministrazione. È stato infatti avviato nell'anno 2023, con prosecuzione nell'anno 2024, un percorso ad hoc da parte di un team di consulenti psicologi ed esperti in risorse umane, mirato a:

- approfondire le dinamiche che influenzano le relazioni nel contesto lavorativo, presentando sinteticamente gli approcci relativi alle percezioni, alle "trappole mentali" e agli aspetti inconsci che influenzano le azioni quotidiane nel contesto lavorativo;

- fornire strumenti per costruire relazioni e comunicazioni funzionali tra i diversi livelli gerarchici, promuovendo buone pratiche per la gestione dei conflitti, della leadership e dei gruppi di lavoro, oltre che per sviluppare la capacità di ascolto;

Tale percorso è principalmente focalizzato sulle figure di maggiore responsabilità (Elevate Qualificazioni e Segretario comunale), che possono incidere maggiormente sul clima organizzativo, ma coinvolge altresì il Sindaco, la Giunta Comunale e tutti gli altri dipendenti dell'Ente, e consiste in incontri individuali e di gruppo volti a favorire il dialogo, il confronto, la comunicazione e la coesione di gruppo.

**Progetto n. 2: Rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.**

**Azioni positive:**

**A) Prosecuzione e implementazione delle attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia).**

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche femminili ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha avviato nell'anno 2022 il Comitato Unico di Garanzia.

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare all'art. 7, prevedendo che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Ai sensi dell'art. 21, comma 2, della Legge 183/2010, il CUG "ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione". Il successivo comma 3 delinea i compiti attribuiti al CUG - propositivi, consultivi e di verifica – operando in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità.

Il CUG può predisporre, ai sensi delle vigenti direttive europee, un codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali ed il mobbing.

**B) Esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione**

**C) Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso**

Ad oggi, tale disposizione è stata pienamente rispettata nella nomina dei commissari/e dei bandi di concorso e di mobilità indetti dal Comune di Calcinato. Infatti, nell'anno 2023, risulta che siano stati assunti:

- Vincitori di procedure concorsuali: n.1 uomo (concorso espletato nell'anno 2022) e n.3 donne
- Personale mediante scorrimento di graduatorie del Comune di Calcinato: n.1 uomo (concorso espletato nell'anno 2022) e n.1 donna
- Personale mediante scorrimento di graduatorie di altri Enti: n.1 donna
- Personale mediante mobilità da altro Ente: n.1 uomo

In ogni caso, il CUG continuerà a monitorare l'impatto di genere delle procedure selettive.

**D) Formazione per le educatrici dell'Asilo Nido e della Scuola Materna alla differenza di relazione per favorire fin dai primi anni nei bambini e nelle bambine l'idea della diversità di genere come ricchezza.**

-----  
**Progetto n. 3: Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.**

**Azioni positive:**

**A) Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi)**

È necessario tenere in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la

flessibilità dell'orario. L'Amministrazione valuta il part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione. Infatti, nel corso dell'anno 2023, è stato trasformato un rapporto di lavoro, su richiesta del dipendente interessato, da tempo pieno a part time, nel pieno rispetto dell'apposito regolamento e della conciliazione tra attività lavorativa e vita privata.

#### **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.**

Si intende favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, anche mediante la facilitazione dell'accesso allo smart working per i/le dipendenti in condizioni di particolare necessità, fermi restando il raggiungimento degli obiettivi e la regolare erogazione dei servizi pubblici essenziali.

L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

Sono stati infatti concessi a n.3 dipendenti comunali, nel corso dell'anno 2023, i permessi previsti dall'art. 33, comma 3, Legge 05/02/1992, n.104.

-----

#### **Progetto n. 4: attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.**

##### **Azioni positive:**

##### **A) Supporto al reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità, in particolare per genitori con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino;**

Introduzione di iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le donne che rientrano dalla maternità o genitori che siano stati assenti per un lungo periodo, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo.

##### **B) Agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro; e possibilità, per i dipendenti neo genitori e non residenti, di inserire i figli nel nido comunale.**

Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio dell'Ente e reso fruibile a tutti i dipendenti. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal CUG che verrà prossimamente ricostituito, il quale si occuperà della piena attuazione del Piano e potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

Il presente Piano e verrà pubblicato all'albo pretorio dell'Ente e reso fruibile a tutti i dipendenti. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal CUG che verrà prossimamente ricostituito, il quale si occuperà della piena attuazione del Piano e potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

#### **SOTTOSEZIONE 3.2 - LAVORO AGILE**

La pandemia da Covid-19 ha profondamente rivoluzionato l'organizzazione del lavoro e le modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, portando il Comune ad istituire il lavoro agile con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 24.03.2020 per garantire il funzionamento degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza nel periodo emergenziale, individuando altresì le attività indifferibili ed urgenti da rendere necessariamente in presenza.

L'articolo 263 del DL 34/2020, convertito in legge 77/2020, ha successivamente introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il quale prevede, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Lo stesso definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi,



nonché della qualità dei servizi erogati.

Anche al termine dell'emergenza Covid-19, l'Ente ha ritenuto di favorire l'uso delle tecnologie con carattere innovativo ed ha pertanto aggiornato il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Calcinato, in particolare l'aggiornamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 22/02/2022, il quale ha introdotto il comma 9 all'art.11, che testualmente recita: *“Il lavoro agile è consentito su base consensuale e volontaria, escludendo i lavori su turnazione e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. La possibilità di fruire della suddetta modalità verrà favorita ai lavoratori che si trovino in particolari condizioni, ferma restando la necessità di garantire l'erogazione dei servizi essenziali e il raggiungimento degli obiettivi, secondo il principio di leale collaborazione”*;

Successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 31/05/2022, è stato approvato il disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del lavoro agile, consultabile nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, che costituisce appendice del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. L'Ente intende regolamentare il lavoro agile per perseguire le seguenti finalità, esplicitate nell'art. 1 del disciplinare:

- 1) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 2) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 3) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 4) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 5) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- 6) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;

L'attivazione del lavoro agile avviene su base volontaria, presentando l'istanza nella forma di manifestazione di interesse al Segretario Comunale. La compatibilità dell'accesso al lavoro agile dovrà essere valutata rispetto ai seguenti elementi (art. 5 del disciplinare):

- a. all'attività svolta dal dipendente;
- b. ai requisiti previsti dal disciplinare;
- c. alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- d. numero di richieste in rapporto alla qualità e quantità dei procedimenti.

Può essere adibito al lavoro agile, nell'arco della stessa giornata lavorativa non oltre il 10% del personale dipendente in servizio e al massimo n.1 dipendente per ciascuna Area. Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti *“attività indifferibili da rendere in presenza”*:

- attività della Polizia Locale,
- attività dei servizi manutentivi (operai)
- servizi alla persona che necessitano della presenza

L'elenco di cui sopra potrà essere modificato con atto di gestione al verificarsi di presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale. Qualora il numero delle istanze di lavoro agile nell'Ente sia superiore ai parametri sopra illustrati, oppure sia valutato dal Segretario Comunale, sentito il Responsabile dell'Area interessata, superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Amministrazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;

- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 7) Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 50 km.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

### **Prospetto lavoro agile al 31/12/2023**

Nel corso del 2023 sono due i dipendenti che, a seguito di sottoscrizione di appositi accordi individuali per svolgimento di lavoro agile, si sono avvalsi dell'istituto.

Trattasi di due donne, di cui una appartenente all'area dei funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) e una appartenente all'area degli operatori esperti (ex cat. B).

Entrambi gli accordi prevedono lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità mista, in base alle esigenze dell'ufficio e con pianificazione settimanale.

### **Di seguito un rendiconto dell'attività svolta in lavoro agile:**

Area di appartenenza	Ore di lavoro effettuate in smart working nel 2023
Funzionari ed EQ	184
Operatori esperti	338

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>VALORE TARGET NEI 3 ANNI</b>
Unità in lavoro agile	2 dipendenti su 51	Indicativamente 4 dipendenti su 51  Considerazione particolare per le categorie di dipendenti sopra indicate (lavoratori fragili, caregiver, in gravidanza, ecc.).
% applicativi e banche dati consultabili in lavoro agile	100% (mediante abilitazione alla connessione via VPN)	mantenimento
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile - indagine sul benessere organizzativo	Indagine non ancora effettuata	Realizzazione dell'indagine e inserimento delle risultanze nel prossimo PIAO

## Anno 2024

- **AREA SVILUPPO, GOVERNO E SERVIZI AL TERRITORIO**

- Assunzione a tempo pieno di n. 1 **istruttore tecnico** (ex cat. C)

**Motivazione:** posto che si renderà vacante a seguito di cessazione per dimissioni volontarie con decorrenza dal 16/04/2024.

## Anno 2025

////////////////////

## Anno 2026

////////////////////

A seguito della definizione del Piano del Fabbisogno 2024/2026 viene riportata la distribuzione del personale dipendente in servizio alla data odierna

Area degli operatori esperti			
Profilo professionale	n. posti	Di cui part time	note
collaboratore aiuto cuoco	1		
collaboratore tecnico manutentivo	4	1 pt 25 ore	
collaboratore amministrativo	7	2 pt 24 ore 1 pt 18 ore	
<b>Totale area operatori esperti</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	

<b>Area degli istruttori</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>n. posti</b>	<b>Di cui part time</b>	
<b>istruttore amministrativo</b>	<b>12</b>	<b>1 pt 33 ore</b> <b>1 pt 30 ore</b>	
<b>istruttore tecnico</b>	<b>5</b>		<b>di cui 1 dimissionario dal 16/04/2024</b>
<b>insegnante scuola infanzia</b>	<b>2</b>		
<b>educatore asilo nido</b>	<b>3</b>		
<b>Istruttore agente di polizia locale</b>	<b>8</b>		
<b>Totale area istruttori</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	

<b>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</b>			
<b>Profilo professionale</b>	<b>n. posti</b>	<b>Di cui part time</b>	<b>note</b>
<b>funzionario amministrativo</b>	<b>5</b>		
<b>funzionario tecnico</b>	<b>1</b>		
<b>funzionario polizia locale</b>	<b>1</b>		
<b>assistente sociale</b>	<b>2</b>		
<b>Totale area funzionari</b>	<b>9</b>		

<b>Totale dotazione organica</b>	<b>51</b>	<b>6</b>	
----------------------------------	-----------	----------	--

### 3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La normativa evidenzia il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione (D.Lgs.29/93; D.Lgs.387/97; D.Lgs.165/2001). La direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Ministro per la Funzione Pubblica in data 13/12/2014 così recita: *"Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui"*.

In considerazione del fatto che, 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, si intende qui riportare le linee di indirizzo che il Comune di Calcinato ha individuato in tema di formazione dei dipendenti.

Tenuto conto che la formazione dei dipendenti deve essere principalmente volta alla valorizzazione del patrimonio professionale del personale, allo sviluppo delle competenze digitali e all'adeguamento alle innovazioni normative intervenute (come previsto dall'art. 54 CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021) e considerato che è opportuno individuare materie di formazione comune a tutti i dipendenti e materie specifiche per singola area, si è deciso di attribuire ai Responsabili di Area l'individuazione, in accordo con i dipendenti assegnati, della formazione specifica e di individuare le seguenti materie per la formazione comune dei dipendenti:

- Competenze informatiche;
- Anticorruzione;
- Privacy.

Come anticipato, oltre alla formazione comune, ogni dipendente concorderà con il proprio Responsabile di Area, la formazione specifica che intende sostenere, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta, il titolo di studio e della categoria di appartenenza.

Il numero minimo di ore di formazione annue è di 24 ore. Eventuali ore ulteriori andranno concordate con il Responsabile di Area.

Le priorità che l'Amministrazione Comunale ha individuato per l'anno 2024 sono quelle relative alle competenze digitali e quelle che discendono dall'introduzione del Nuovo Codice degli Appalti.

L'Amministrazione Comunale, mediante adesione a portali dedicati (adesione ad ACB, etc.), ha fornito ai dipendenti la possibilità di accedere ad un ampio panorama formativo. Qualora siano individuati percorsi formativi aggiuntivi, gli stessi verranno di volta in volta valutati dai Responsabili di Area compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate.

Riconosciuto lo stretto collegamento tra la formazione, aggiornamento professionale e livelli di performance individuale, l'Amministrazione Comunale riconosce la possibilità per i dipendenti di svolgere le attività formative durante l'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze d'ufficio e previa autorizzazione del Responsabile di Area. Infatti, ai sensi art. 55 del CCNL 2019/2021: *"Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti"*.

Il dipendente che segue percorsi formativi è tenuto a fornire all'Ufficio Personale copia degli attestati finali delle competenze acquisite al fine del loro inserimento all'interno del proprio fascicolo personale (art. 27 CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021).

### ALLEGATI AL PIAO

## **ALLEGATO A – PTPCT 2022-2024**

- ALLEGATO A.1 – Scheda relazione annuale 2022
- ALLEGATO A.2 – Analisi contesto esterno
- ALLEGATO A.3 – Analisi contesto interno organigramma
- ALLEGATO A.4 – Elenco processi e macroprocessi
- ALLEGATO A.5 – Mappatura dei processi
- ALLEGATO A.6 – Obblighi di pubblicazione
- ALLEGATO A.7 – responsabili trasmissione e pubblicazione
- ALLEGATO A.8 – Registro eventi rischiosi
- ALLEGATO A.9 – Scheda relazione annuale 2023
- ALLEGATO A.10 – Relazione sul monitoraggio del PTPCT – anno 2023

## **ALLEGATO B – DISCIPLINARE SUL LAVORO AGILE**

- ALLEGATO B.1 – Istanza manifestazione di interesse
- ALLEGATO B.2 – Schema di accordo individuale
- ALLEGATO B.3 – Informativa sintetica sulla sicurezza dei lavoratori
- ALLEGATO B.4 – Fattibilità lavoro agile procedimenti affari generali\_economico-finanziaria\_demografica
- ALLEGATO B.5 – Fattibilità lavoro agile procedimenti ufficio tecnico
- ALLEGATO B.6 – Fattibilità lavoro agile procedimenti - pubblica istruzione e servizi alla persona
- ALLEGATO B.7 – Fattibilità lavoro agile procedimenti - media di tutte le aree

## **ALLEGATO C – PROSPETTO LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE**