



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
*Città Metropolitana di Genova*  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

(art. 6, commi 1 - 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

### **Premessa**

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono 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 1 - 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. 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'art. 1, comma 16, Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
*Città Metropolitana di Genova*  
*Via Canzio, 26 C.A.P. 16030*  
*Tel 0185/408016 Fax 0185/408522*  
*castiglione.chiavarese@pec.it*

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 30 giorni successivi dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione;

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



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
*Città Metropolitana di Genova*  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026

### SEZIONE 1

#### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Comune di</b>	CASTIGLIONE CHIAVARESE
<b>Indirizzo</b>	Via A. Canzio, 26
<b>Recapito telefonico</b>	0185/408016
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.castiglione- chiavarese.ge.it
<b>e-mail</b>	castiglione.chiav@comune.castiglione- chiavarese.ge.it
<b>PEC</b>	castiglione.chiavarese@pec.it
<b>Codice fiscale</b>	00465390102
<b>Partita IVA</b>	00169000999
<b>Sindaco</b>	Cav. Giovanni COLLORADO
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	10 (DIECI)
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	1.564

### SEZIONE 2

#### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

##### 2.1 Valore pubblico

##### **2.2 Performance**

Il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le Amministrazioni Pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

L'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le Amministrazioni Pubbliche sviluppano, in maniera



## COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE

*Città Metropolitana di Genova*

*Via Canzio, 26 C.A.P. 16030*

*Tel 0185/408016 Fax 0185/408522*

*castiglione.chiavarese@pec.it*

coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance.

Trattasi di un documento che persegue le finalità di cui all'art. 169, assorbendo, seppur in forma semplificata, anche i contenuti del PEG e del Piano dettagliato degli obiettivi nonché quella di rendere partecipe la comunità delle finalità dell'Ente, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini.

La Legge n. 213/2012 dispone che il PEG unifica organicamente in sé il Piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000) ed il Piano della Performance (di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009), e che tale unificazione è attuata al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Amministrazione.

L'art. 6, commi 1 - 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone: che "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.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede inoltre per i Comuni seppur con più di 50 dipendenti, la soppressione di alcuni adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) tra cui Piano della Performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

Nello specifico, per la visione degli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di Ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune, si rimanda ai **prospetti allegati** (Allegato n. 1) al presente PIAO.

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

#### **Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

pubblico (cfr. 2.2.).

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

L'aggiornamento, nel triennio di vigenza della sezione, avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si procede quindi ad inserire, quale sottosezione 2.3, l'allegato strumento programmatico anticorruzione (denominato PTPCT 2024 - 2026), **composto anche di tutti gli ulteriori documenti** di seguito elencati:

- Allegato A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Allegato B Analisi dei Rischi
- Allegato C Individuazione e Programmazione delle Misure
- Allegato D Trasparenza - Obblighi di Pubblicazione e Responsabili

Si dà atto che la Mappatura dei processi risulta già comprensiva delle aree a più alto rischio corruttivo individuate dalla normativa.

### **SEZIONE 3**

#### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **PREMESSA**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
*Città Metropolitana di Genova*  
*Via Canzio, 26 C.A.P. 16030*  
*Tel 0185/408016 Fax 0185/408522*  
*castiglione.chiavarese@pec.it*

- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

## **Organigramma**

### Ufficio Segretario Comunale

dott. Dario Amoroso

### Settore Affari Generali, Servizi Sociali, Servizio Pubblica Istruzione, Demografico, Stato Civile ed Elettorale

sig.ra Renza Baratta - Responsabile Posizione Organizzativa

### Settore Economico-Finanziario e Personale

dott. Fabrizio Cadoria - Responsabile Posizione Organizzativa

### Settore Tecnico

geom. Raffaele Massimi - Responsabile Posizione Organizzativa

### Settore Edilizia Privata - Patrimonio

geom. Franco Segale - Responsabile Posizione Organizzativa

## **Livelli di responsabilità organizzativa**

n. 4 Posizioni Organizzative assegnate, come da schema soprastante.

## **Ampiezza media delle unità organizzative**

### Settore Affari Generali, Servizi Sociali, Servizio Pubblica Istruzione, Demografico, Stato Civile ed Elettorale

n. 3 dipendenti, di cui n. 2 P.T. a Tempo Indeterminato e n. 1 a tempo pieno e determinato

### Settore Economico-Finanziario e Personale

n. 3 dipendenti, di cui n. 1 P.T. ex art. 110 TUEL e n. 1 ex art. 1, comma 557, Legge 30.12.2004, n. 311

### Settore Tecnico

n. 3 dipendenti

### Settore Edilizia Privata - Patrimonio

n. 1 dipendente ex art. 1, comma 557, Legge 30.12.2004, n. 311

### Settore Polizia Locale

n. 1 dipendente

ampiezza media: n. 8 dipendenti a cui aggiungere le 4 Posizioni Organizzative

## **Altri elementi sul modello organizzativo**



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

Ai sensi del CCNL 2019 - 2021, sottoscritto in data 16.11.2022, a far data dal **1 aprile 2023** entra in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente con l'inquadramento, in via automatica, nelle 4 categorie così articolate:

Precedente sistema di classificazione	Nuovo sistema di classificazione
categorie da <b>D - D1</b> a <b>D - D7</b>	Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione
categorie da <b>C - C1</b> a <b>C - C6</b>	Area degli Istruttori
categoria <b>B1</b> di accesso/ <b>B3</b> di accesso categorie da <b>B1 - B8</b> /da <b>B3 - B8</b>	Area degli Operatori Esperti
categorie da <b>A - A1</b> a <b>A - A6</b>	Area degli Operatori

### **3.2 Organizzazione del Lavoro Agile**

#### **Premessa**

In questa sottosezione si richiama in modo particolare la più recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanata il 29 dicembre 2023.

In essa viene sottolineato come il “graduale risolversi del fenomeno pandemico” abbia determinato “l’altrettanto graduale rientro in presenza dei lavoratori”, restituendo all’istituto del lavoro agile, utilizzato come “strumento emergenziale”, la sua “reale natura di strumento organizzativo” disciplinato, pertanto, nell’ambito della contrattazione collettiva.

Ne consegue che, la situazione ora in atto “ha fatto ritenere superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che – solo nel contesto pandemico \_ sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela”.

Nella stessa direttiva si sottolinea, per contro, l’importanza di sensibilizzare ogni singola Amministrazione Pubblica all’”utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni a rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore già consente” e ha rimesso ai vertici di “ogni singola Amministrazione di adeguare tempestivamente le proprie disposizioni interne.”

L’accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile deve essere attribuito, prioritariamente, ai dipendenti con fragilità attestata e accertata dal Medico competente e nell’ambito dell’accordo individuale fra lavoratore e Responsabile di Area dovrà essere regolamentato il numero di giornate da svolgere in presenza o in modalità agile.

#### **Misure organizzative**

In relazione alle misure organizzative del lavoro agile, si ne rammentano le principali:

- adeguata rotazione di personale in presenza di più richieste di smart working dovendo essere prevalente, per almeno il 51% e per ciascun lavoratore, l’esecuzione della prestazione in



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
*Città Metropolitana di Genova*  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

- presenza da calcolare come media rispetto al periodo di programmazione del lavoro agile;
- nessun pregiudizio o riduzione nella fruizione dei servizi a favore degli utenti;
  - fornitura ai dipendenti di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate - utilizzo di una utenza personale e domestica solo in casi preventivamente verificati e autorizzati;
  - possibilità di accesso al sistema documentale dell'Ente tramite un sistema di clouding o ricorso ad attivazione di vpn (rete privata virtuale);
  - in caso di riscontro di pratiche inevase l'eventuale autorizzazione allo smart working deve accompagnarsi all'adozione contestuale di un piano di smaltimento del lavoro arretrato;
  - priorità nell'accesso al lavoro agile a determinate categorie di dipendenti (es: lavoratori disabili - lavoratori con figli in condizioni di disabilità - lavoratori immunodepressi, familiari di immunodepressi o comunque appartenenti a categorie "fragili");
  - sottoscrizione di apposito accordo individuale con il dipendente interessato ad una modalità di svolgimento del lavoro in smart working;
  - possibilità di richiamare in presenza il dipendente in lavoro agile per sopravvenute esigenze di servizio;
  - applicazione degli istituti contrattuali relativi a orario e permessi e definizione di una fascia di contattabilità telefonica tendenzialmente coincidente con l'orario di svolgimento dell'attività in presenza.

### **Piattaforme tecnologiche**

n. 3 pc portatili dotati di apposito vpn con protocolli di scambio dati criptati e il rispetto di tutti i prescritti requisiti tecnici e di sicurezza previsti dalle linee guida per l'informatizzazione della P.A. emanate da AGID.

### **Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile**

Obiettivi misurabili in termini di tempo e risultato in applicazione delle regole vigenti in materia di misurazione e valutazione della performance - tali obiettivi sono elencati in apposita scheda sulla base dell'allegato A - Mappatura dei processi della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, contenuta nella manifestazione di interesse del lavoratore e vengono concordati con il dipendente. Tra il lavoratore in modalità agile e il datore di lavoro sono condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa svolta; a questo fine, i dipendenti che lavorano in modalità agile dovranno produrre un report periodico, a cadenza almeno settimanale, costantemente aggiornato con riguardo a tutte le attività espletate.

### **Contributi al miglioramento della performance**

Riduzione delle assenze e contestuale possibilità di svolgere un maggior numero di compiti e prestazioni lavorative, da concordarsi con il Responsabile di settore, potendo organizzare e distribuire meglio il lavoro nell'arco dell'intera giornata.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

##### **Premessa**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

##### **Consistenza del personale al 31 dicembre 2023:**

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
<b>Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione</b>			n. 1 Funzionario amministrativo E.Q. all'Area Amministrativa mediante procedura di progressione verticale interna ex art. 13, comma 6, CCNL 16.11.2022 e art 52, comma 1 bis, D. Lgs. 165 2001 dal 1.07.2024		Costo invariato
				1 Funzionario E.Q. (ex cat. D2) all'Area Contabile mediante mobilità esterna da altro Comune part time 50% in sostituzione di medesimo	euro 624,86



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

				Funzionario E.Q. nominato ex art. 110 TUEL	
<b>Area degli Istruttori</b>	6		n. 2 Istruttori Amministrativo Contabile (ex Cat. C1) dal 1.09.2024		euro 22.174,74
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	2	1		Incremento P.T. da 75% a 91,67% dal 1.09.2024	Euro 1.648,06
<b>Area degli Operatori</b>		1		Incremento P.T. da 75% a 91,67% dal 1.09.2024	Euro 1.597,93
<b>TOTALE</b>	8	2	2	1	<b>euro 26.045,59</b>

**Suddivisione del personale in base ai profili professionali:**

**Analisi dei profili professionali in servizio**

**Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione** n. 1 dipendente titolare di posizione organizzativa, Responsabile del Settore Finanziario e Personale, ex art. 110 TUEL

**Area degli Istruttori** n. 1 dipendente presso il Settore Finanziario  
n. 1 dipendente presso il Settore Affari Generali, Servizi Sociali, Servizio Pubblica Istruzione, Servizi Demografici ed Elettorale, titolare di posizione organizzativa, Responsabile del Settore  
n. 1 dipendente presso il Settore Tecnico  
n. 1 dipendente presso il Settore Polizia Locale



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

**Area degli Operatori Esperti** n. 2 dipendenti presso il Settore Tecnico  
n. 1 dipendente presso il Servizio Pubblica Istruzione

**Area degli Operatori** n. 1 dipendente presso il Servizio pubblica Istruzione

### **3.3.2 Programmazione Strategica delle Risorse Umane**

#### **Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Per l'attuazione del PIAO 2024 - 2026 l'Ente deve programmare una spesa complessiva determinata sulla base della seguente tabella, come da Determinazione del Settore Finanziario n. 37 del 27.03.2023 "*Limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del DM Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2024*"



**COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE**  
*Città Metropolitana di Genova*  
 Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
 Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
 castiglione.chiavarese@pec.it

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
Popolazione al 31 dicembre		2022	1.580	b
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	408.688,84 € (l)	
<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>		(a1)	421.032,27 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		1.641.866,84 €	
	2021		1.574.085,60 €	
	2022		1.813.954,34 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.676.635,59 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		137.550,43 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	1.539.085,16 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		26,55%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		32,60%

**COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI**

**ENTE VIRTUOSO**

**ENTE VIRTUOSO**

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2023		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	31.489,52 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	440.178,36 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2023	(h)		33,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)		(i)	138.940,65 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")		(l)	0,00 €	
<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>		(m)	138.940,65 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)		(m1)	559.972,92 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)		(n)	440.178,36 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	(o)	440.178,36 €	

**Stima del trend delle cessazioni**

**2024** non si prevedono cessazioni

**2025** sono possibili cessazioni con invarianza della normativa attuale

**2026** sono possibili cessazioni con invarianza della normativa attuale

**Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2024**

**a) a seguito della digitalizzazione dei processi: 0**

**b) a seguito di esternalizzazioni di attività: 0**

**c) a seguito di internalizzazioni di attività: 0**

**d) a seguito di dismissione di servizi: 0**

**e) a seguito di potenziamento di servizi:** assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile, a tempo pieno e indeterminato, mediante mobilità esterna, concorso pubblico o



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
*Città Metropolitana di Genova*  
*Via Canzio, 26 C.A.P. 16030*  
*Tel 0185/408016 Fax 0185/408522*  
*castiglione.chiavarese@pec.it*

utilizzo graduatorie concorsuali (da destinarsi al Servizio Tributi), assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile, a tempo pieno e indeterminato, mediante mobilità esterna, concorso pubblico o utilizzo graduatorie concorsuali (da destinarsi all'Area Amministrativa e all'Area Finanziaria)), assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Contabile, a tempo parziale e indeterminato, mediante mobilità esterna.

**f) a causa di altri fattori interni: 0**

**g) a causa di altri fattori esterni: 0**

### **Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2025**

Assunzione di n. 1 Agente di P.L., a tempo pieno (o parziale) e indeterminato, mediante mobilità esterna, concorso pubblico o utilizzo graduatoria concorsuale.

### **Stima dell'evoluzione dei bisogni - Anno 2026**

Al momento non si prevedono bisogni specifici

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

#### **Premessa**

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

#### **Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

**2024** nessuna previsione  
**2025** nessuna previsione  
**2026** nessuna previsione

#### **Modifica del personale in termini di livello / inquadramento**

**2024** possibile progressione verticale di n. 1 unità di personale ex art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022 e art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, presso l'Area Amministrativa  
**2025** nessuna previsione  
**2026** nessuna previsione



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

#### **Soluzioni interne all'amministrazione**

<b>2024</b>	nessuna previsione
<b>2025</b>	nessuna previsione
<b>2026</b>	nessuna previsione

#### **Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti**

<b>2024</b>	nessuna previsione
<b>2025</b>	nessuna previsione
<b>2026</b>	nessuna previsione

#### **Meccanismi di progressione di carriera interni**

<b>2024</b>	possibile progressione verticale di n. 1 unità di personale ex art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022 e art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, presso l'Area Amministrativa almeno n. 1 progressione economica orizzontale
<b>2025</b>	almeno n. 1 progressione economica orizzontale
<b>2026</b>	almeno n. 1 progressione economica orizzontale

#### **Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)**



**COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE**  
*Città Metropolitana di Genova*  
*Via Canzio, 26 C.A.P. 16030*  
*Tel 0185/408016 Fax 0185/408522*  
*castiglione.chiavarese@pec.it*

**2024** nessuna previsione  
**2025** nessuna previsione  
**2026** nessuna previsione

**Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali**

**2024** nessuna previsione  
**2025** nessuna previsione  
**2026** nessuna previsione

**Soluzioni esterne all'amministrazione**

**2024** almeno n. 1 assunzione da mobilità esterna  
almeno n. 2 assunzioni da mobilità esterna, concorso pubblico o graduatorie concorsuali  
**2025** almeno n. 1 assunzione da mobilità esterna, concorso pubblico o graduatorie concorsuali  
**2026** nessuna previsione

**Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PP.AA. (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)**

**2024** mobilità volontaria esterna (in) di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile  
mobilità volontaria esterna (in) di n. 2 Istruttore Amministrativo - Contabile (n. 2 in alternativa al concorso pubblico o alle graduatorie concorsuali)  
**2025** mobilità volontaria esterna (in) di n. 1 Agente P.L. (n. 1 in alternativa al concorso pubblico o alle graduatorie concorsuali)  
**2026** nessuna previsione

**Ricorso a forme flessibili di lavoro**

**2024** possibili assunzioni ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004 per esigenze contingenti  
**2025** possibili assunzioni ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004 per esigenze contingenti



**COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE**  
*Città Metropolitana di Genova*  
*Via Canzio, 26 C.A.P. 16030*  
*Tel 0185/408016 Fax 0185/408522*  
*castiglione.chiavarese@pec.it*

**2026** possibili assunzioni ex art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004 per esigenze contingenti

### **Concorsi**

**2024** concorso pubblico (o utilizzazione graduatorie concorsuali) per assunzione di n. 2 Istruttori Amministrativo - Contabile (n. 2 in alternativa alla mobilità esterna)

**2025** concorso pubblico (o utilizzazione graduatorie concorsuali) per assunzione di n. 1 Agente P.L. (n. 1 in alternativa alla mobilità esterna)

**2026** nessuna previsione

### **Stabilizzazioni**

**2024** nessuna previsione

**2025** nessuna previsione

**2026** nessuna previsione



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono: - il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti; - la Legge 16.1.2003, n. 3 recante "*Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione*" che introduce l'art. 7-bis al Decreto Legislativo 30.3.2011 n.165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, prevedendo espressamente l'obbligo per le Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, di predisporre, annualmente, un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche.

Si richiama anche la Direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.12.2001, l'art. 26 (Accessi a percorsi di alta formazione e di crescita professionale), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, secondo la quale: "*la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...)*".

Si ricorda, altresì, la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE

*Città Metropolitana di Genova*

*Via Canzio, 26 C.A.P. 16030*

*Tel 0185/408016 Fax 0185/408522*

*castiglione.chiavarese@pec.it*

### **Principi della formazione**

La presente sezione, 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 eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

### **Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Comunale, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- i Responsabili di Posizione Organizzativa, che 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;

i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

### **Formazione obbligatoria.**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Codice di comportamento
- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Per il 2024 si prevedono 2 ore per ciascun dipendente finalizzate alle tematiche anticorruptive e 4 ore finalizzate a specifiche materie relative alle mansioni svolte a maggior rischio corruptivo. Tali obiettivi formativi sono declinati negli allegati alla Sottosezione Performance 2.2 con indicazione di tutti i soggetti coinvolti e delle loro percentuali di partecipazione.

### **Formazione continua**

Nel corso dell'anno, unitamente alla formazione obbligatoria, il personale sarà tenuto a seguire corsi di aggiornamento alle modifiche normative intervenute e nelle materie attinenti alla propria



## COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE

*Città Metropolitana di Genova*

*Via Canzio, 26 C.A.P. 16030*

*Tel 0185/408016 Fax 0185/408522*

*castiglione.chiavarese@pec.it*

specifica attività di ufficio o altre materie di altri settori, sino ad arrivare ad un numero di almeno n. 24 ore di formazione svolte, come declinato negli allegati obiettivi formativi del Piano delle performance sottosezione 2.2.

### **Modalità di erogazione della formazione**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

### **Monitoraggio e verifica dell’efficacia della formazione**

Il Segretario Comunale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l’efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

### **3.3.6. Piano Azioni Positive**

#### **Premessa**

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell’Ente.

L’art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

#### **Obiettivi**

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Castiglione Chiavarese sono le seguenti:

- flessibilità dell’orario di lavoro,
- modalità di concessione del part-time,
- formazione interna.



Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'Ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2023 - 2025 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate - di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

### L'Organico del Comune

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente **in servizio a tempo indeterminato**, alla data di approvazione del PIAO 2024 - 2026, presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
<b>DONNE</b>	0	1	1	1	0	0	3
<b>UOMINI</b>	1	0	2	4	0	0	6
<b>TOTALE</b>	1	1	3	5	0	0	9

di cui Responsabili di servizio:

	Segretario comunale	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenza	Totale
<b>DONNE</b>	0	-	0	1	0	0	1
<b>UOMINI</b>	0	-	0	1	0	0	1
<b>TOTALE</b>	0	-	0	2	0	0	2

### Dettaglio delle azioni positive programmate

#### 1. Descrizione Intervento: Formazione

*Obiettivo:* Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo.



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

*Finalità strategiche:* Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

## **2. Descrizione Intervento: Orari di lavoro**

*Obiettivo:* Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

*Finalità strategiche:* Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Promuovere l'utilizzo dello smart working nel rispetto della normativa vigente.

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo, al meglio, delle ferie e dei permessi a favore delle dipendenti che rientrano al lavoro dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Rispettare pienamente la normativa in materia di congedi parentali a favore delle lavoratrici e dei lavoratori, e garantire, altresì, la massima diffusione e conoscenza fra il personale in servizio.

## **3. Descrizione Intervento: Sviluppo delle carriere e professionalità del personale**

*Obiettivo:* Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

*Finalità strategiche:* Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Affidare incarichi di responsabilità sulla base della effettiva professionalità ed esperienza acquisita nel tempo, senza attuare alcuna forma di discriminazione: a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale prevedere gli opportuni parametri valutativi per non discriminare le lavoratrici rispetto ai lavoratori.

In occasione della predisposizione dei bandi di concorso e delle relative prove concorsuali adottare tutte le misure per evitare qualunque possibile forma di discriminazione nei confronti del sesso femminile, con particolare attenzione alla nomina delle Commissioni salvaguardando la presenza di almeno 1/3 dei componenti femminili.

## **4. Descrizione Intervento: Informazione**

*Obiettivo:* Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.



COMUNE DI CASTIGLIONE CHIAVARESE  
Città Metropolitana di Genova  
Via Canzio, 26 C.A.P. 16030  
Tel 0185/408016 Fax 0185/408522  
castiglione.chiavarese@pec.it

*Finalità strategiche:* Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Programmare periodicamente incontri di sensibilizzazione e aggiornamento, rivolti ai Responsabili di Settore, sulle tematiche di cui sopra e sulla prevenzione di ogni possibile discriminazione in ambito lavorativo.

## **5. Descrizione Intervento: Regolamenti dell'Ente**

*Obiettivo:* Adozione/Aggiornamento dei regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

*Finalità strategiche:* Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Promuovere e diffondere tutte le informazioni di cui si viene a conoscenza in merito alle problematiche riguardanti i temi delle pari opportunità, anche attraverso la diffusione di materiale informatico o la predisposizione, laddove necessario, di un apposito Regolamento contro il mobbing nei luoghi di lavoro.

### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del PIAO 2024 - 2026 e dovrà essere trasmesso, per l'espressione del previsto parere di competenza alla Consiglieria per le pari opportunità territorialmente competente.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

### **Allegati:**

1. Progetti di Performance Individuale e Collettiva Anno 2024
2. PTPCT 2024 - 2026 composto anche di tutti gli ulteriori documenti di seguito elencati e allegati al presente documento:
  - Allegato 2.1 Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
  - Allegato 2.2 Analisi dei Rischi
  - Allegato 2.3 Individuazione e Programmazione delle Misure
  - Allegato 2.4 Trasparenza - Obblighi di Pubblicazione e Responsabili