



COMUNE DI CANZO

Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(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)

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

Sezione 2: Anticorruzione-Piano anticorruzione e trasparenza 2025-2027

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sezione 4: Monitoraggio

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, 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.

Rappresenta quindi una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale (anche) all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, **le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2., ovvero:

Sezione Organizzazione e capitale umano:

Sottosezioni:

- a) *Struttura organizzativa;*
- b) *Organizzazione lavoro agile;*
- c) n. 2): *Piano triennale dei fabbisogni di personale con indicazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello dell'adozione del PIAO e la programmazione delle cessazioni dal servizio*, effettuata sulla base della disciplina vigente, e *la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale* in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 come sopra illustrate.

L'art. 1, comma 14-sexies, del D.L. 22.04.2023, convertito dalla legge di conversione 21 giugno 2023, n. 74, ha aggiunto all'art. 6 del DL 80/2021, il seguente comma: “7-ter. *Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi.*”

Ai sensi degli artt. 7 e 8 dello stesso Decreto 132/2022, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, entro trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. **Questo Ente ha approvato il bilancio 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 18.12.2024.**

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE:

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CANZO
INDIRIZZO	Via Giuseppe Mazzini, 28 (CO)
POSTA ELETTRONICA	segreteria@comune.canzo.co.it
PEC	segreteria.comune.canzo@pec.regione.lombardia.it
PARTITA IVA/C.F.	00499820132
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://www.comune.canzo.co.it
ABITANTI AL 31.12.2023	5.153
AMMINISTRAZIONE CON MENO DI 50 DIPENDENTI	

SEZIONE 2: ANTICORRUZIONE: PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2025-2027

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA:

Con deliberazione di Giunta comunale n. **27** del **23.03.2022** è stato approvato il Piano anticorruzione trasparenza, triennio 2022-2024, sulla base del PNA 2019-2021, valevole anche per l'anno 2022, e degli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità dell'ANAC in data 02.02.2022.

Con tale documento si è proceduto nell'ordine:

1. Ad individuare le linee strategiche (valore pubblico) per promuovere la cultura della legalità e della trasparenza inseriti nel DUP 2022-2024 approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 75 del 28.07.2021, e successivamente dal Consiglio comunale con deliberazione n.9 del 06.04.2022;
2. Ad effettuare l'analisi del contesto interno ed esterno per valutare l'incidenza di fattori indicativi della minore o maggiore propensione del rischio corruttivo nel territorio comunale;
3. Ad effettuare la mappatura di tutti processi confermando quelli già individuati nei piani precedenti per l'assenza di episodi corruttivi registratisi all'interno o all'esterno dell'Ente o di modifiche significative sotto il profilo della struttura organizzativa;
4. Ad individuare n. 11 Aree a rischio: 1. acquisizione e gestione del personale; 2. Affari legali e contenzioso; 3. contratti pubblici; 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 5. gestione dei rifiuti; 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 7. governo del territorio; 8. incarichi e nomine; 9. pianificazione urbanistica; 10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato; 11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato. Oltre, a queste undici "Aree di rischio" il piano ha previsto un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Si pensi ad esempio alla gestione del protocollo o degli atti deliberativi degli organi di governo le cui attività sono puntualmente tracciate e codificate e quindi valutate a basso rischio.
5. Ad individuare e programmare n. 96 misure corrispondenti a tutti i processi mappati.

6. Ad individuare i percorsi per la segnalazione degli illeciti (“Whistleblowing”) garantendone l’anonimato attraverso specifico software informatico accessibile dal sito web di Amministrazione Trasparente;
7. Ad adeguare il codice di comportamento ai disposti delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177/2020 e al DL 36/2022 sull’uso dei mezzi d’informazione tecnologici e social. Il nuovo codice è stato approvato con deliberazione della Giunta n. **88** del **03.08.2022**;
8. Ad adottare il modello “Patto d’Integrità” per le gare d’appalto;
9. A rinviare al regolamento degli uffici e dei servizi la disciplina puntuale per gli incarichi ai dipendenti comunali e al D.Lgs. 39/2013 per gli incarichi dirigenziali acquisendo specifica autocertificazione con controlli a cadenza biennale;
10. Ad inserire in tutti i contratti d’appalto la clausola sull’assenza delle cause ostative ex art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001 (c.d. “Pantouflage”);
11. A richiedere a tutti i commissari di gara e di concorso la dichiarazione sull’assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto d’interesse;
12. Ad adottare specifiche misure per la gestione dell’accesso civico e generalizzato con pubblicazione semestrale degli esiti di accesso;
13. Ad individuare gli uffici deputati alla pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente sulla base della tabella approvata con d.lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il PNA 2022 con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 prevedendo al punto 10.1.2 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti quanto segue: *“Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 che segue”*.

Le condizioni di cui alla cennata tabella 6 si riferiscono all’assenza nell’anno precedente di:

- a. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b. introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
- c. modifica degli obiettivi strategici;
- d. modifica delle altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza).

Tali condizioni risultano normate anche dall'art. 6 decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, secondo il quale *“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.”*

Ricorrendo le suddette condizioni, il piano 2022-2024 è stato confermato anche per le annualità 2023 e 2024 salvo adeguare la tabella della Trasparenza ai contenuti di cui alla deliberazione dell'ANAC 605 del 19.12.2023, relativa all'aggiornamento del PNA 2022.

In base alla suddetta delibera, l'ANAC ha aggiornato le linee guida del PNA 2022 soffermandosi, in primo luogo, sulla nuova disciplina dei contratti pubblici introdotta con il nuovo codice contratti approvato con d.lgs. n. 36 del 31.03.2023. In particolare vengono introdotte nuove misure che focalizzano l'attenzione sul monitoraggio e controllo degli appalti sotto il profilo del rispetto del principio della rotazione, del conflitto d'interesse e del divieto di frazionamento degli affidamenti per eludere l'applicazione delle procedure di gare previste per la soglia di affidamento immediatamente successiva (affidamento diretto, procedura negoziata o gara aperta). A questo fine l'ANAC suggerisce di concentrare i controlli soprattutto per quegli affidamenti che si frappongono a ridosso tra una soglia all'altra allo scopo di verificare l'inesistenza di frazionamenti artificiali.

IL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2025-2027

LINEE STRATEGICHE (VALORE PUBBLICO)

Dal Documento Unico di Programmazione (DUP) sono state definite le seguenti Linee strategiche:

- Promozione della cultura della legalità e della Trasparenza
- Puntuale applicazione del codice di comportamento;
- Organizzazione degli uffici attuando la mappatura di tutti i processi evidenziando quelli a maggior rischio corruttivo e le misure per contrastarlo;
- Piena attuazione degli obblighi sulla Trasparenza con aggiornamento continuo dell'apposita sezione sul sito web dell'Ente;
- Collegamento a scalare tra le presenti linee d'indirizzo, i singoli piani triennali e il piano annuale della performance. In base ai suddetti strumenti di programmazione saranno valutati:
 - livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
 - rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;

□ rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 132 del 27.11.2024 è stato approvato, previa consultazione pubblica, il nuovo piano anticorruzione e trasparenza valevole per il triennio 2025-2027. Rispetto ai piani precedenti, è stata posta maggiore attenzione agli ambiti cc.dd. “sensibili” individuati dall’art. 1, comma 16, della legge 190/2012 (c.d. “Legge Severino”), ovvero:

1. Autorizzazione/Concessione
 2. Contratti pubblici
 3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
 4. Concorsi e prove selettive
- a cui si sono aggiunte le seguenti aree di attività:
5. Governo del territorio
 6. Pianificazione urbanistica
 7. Incarichi e nomine
 8. Accertamenti tributi locali
 9. Servizi sociali
 10. Controllo del territorio

Il nuovo piano conferma tutte le altre misure “collaterali”, quali il codice di comportamento, le regole sul conflitto d’interesse, i patti d’integrità, il pantouflage (divieto di assumere incarichi nell’azienda dell’operatore economico selezionato), la segnalazione di illeciti attraverso la piattaforma “whistleblowingPA” e, infine, la formazione continua di tutto il personale.

Sul fronte della Trasparenza sono state confermate le misure sugli obblighi di pubblicazione attraverso il modello “Allegato D” dell’Anac al quale si rimanda.

Confermate infine le regole per l’accesso civico, semplice o generalizzato, e il registro degli accessi per la pubblicazione semestrale nell’apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”.

Il piano è stato pubblicato sul sito web dell’Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, raggiungibile al seguente link: [NUOVO PPCT 2025-2027](#)

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sotto Sezione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del comune di Canzo è così costituita: dal Segretario Generale, quale organo di vertice, e dalle seguenti posizioni organizzative:

Area Amministrativa/Segreteria, che raggruppa i servizi generali, gestione organi istituzionali, UPD e controllo, demografici, protocollo, URP e concessioni cimiteriali. La dotazione organica dell'Area è di n. 5 dipendenti (n. 3 istruttori amministrativi dell'Area Istruttori di cui n. 1 part-time al 90%, n. 2 collaboratori amministrativi dell'area operatori esperti, di cui n. 1 part-time a 20 ore). L'area è retta dal Segretario Generale.

Area Economico-finanziaria e Risorse umane, che raggruppa i servizi di ragioneria, tributi, economato, asilo nido, appalto rifiuti e servizio idrico integrato, CED e risorse umane. La dotazione organica dell'Area è di n. 5 unità (n. 1 istruttore direttivo contabile dell'area funzionari ed elevate qualifiche, n. 3 istruttori amministrativi dell'area istruttori di cui n. 1 part-time al 10%, n. 1 collaboratore amministrativo dell'area operatori esperti part-time al 30%).

Area Tecnica, che raggruppa i servizi opere pubbliche e manutenzione patrimonio e reti tecnologiche, protezione civile e sicurezza ambiente di lavoro, urbanistica e ambiente, edilizia e sportello unico imprese, tutela idrogeologica. La dotazione organica dell'Area è di n. 6 unità (n. 1 istruttore direttivo tecnico dell'area funzionari ed elevate qualifiche, n. 1 istruttore tecnico dell'area istruttori, n. 1 istruttore amministrativo dell'area istruttori, n. 2 tecnici-manutentivi dell'area operatori esperti). Attualmente l'area è retta dal Segretario generale pro-tempore in attesa della copertura del posto di Istruttore direttivo tecnico, vacante per pensionamento dal 1 luglio 2024.

Area Polizia locale, che raggruppa i servizi di polizia locale in convenzione con alcuni comuni limitrofi. La dotazione organica dell'Area è di n. 3 unità (n. 1 istruttore direttivo di vigilanza dell'area funzionari ed elevate qualifiche, n. 2 agenti di polizia locale dell'area istruttori, di cui uno assunto per mobilità dal 1° gennaio 2025).

Area commercio, cultura, istruzione, servizi sociali, sport e turismo, che raggruppa i servizi di commercio- turismo- sport -servizi sociali- lavoro- cultura e pubblica istruzione. La dotazione organica dell'Area è di 5 unità (n. 1 istruttore direttivo amministrativo dell'area funzionari ed elevate qualifiche, n. 1 istruttore amministrativo dell'area istruttori, n. 1 assistente sociale part-time a 20 ore dell'area funzionari ed elevate qualifiche in convenzione, n. 1 collaboratore amministrativo dell'area operatori esperti al 70% e n. 1 operatore generico dell'area operatori a 24 ore).

Sotto sezione 3.2. ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

A. RIFERIMENTI NORMATIVI.

La Legge n.81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell’art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all’interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell’emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo Smart working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell’evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Infatti, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l’obbligo dell’accordo individuale per l’accesso al lavoro agile.

Successivamente:

- Con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. “Decreto Riaperture” è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.
- È stato emanato il D.M. 30.06.2022, pubblicato in G.U. 7.07.2022 n. 209, recante la disciplina attuativa del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ex art. 6 decreto-legge 9.06.2021, n. 80, come convertito, all’interno del quale sono definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione di lavoro agile, anche da remoto, adottati dall’amministrazione assicurando:
 1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

Con il CCNL Funzioni Enti Locali sottoscritto in data 16.11.2022, il lavoro agile viene disciplinato agli artt. 63 e segg. nei suoi principi generali (il lavoro agile “è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”), nell’accesso (su base consensuale e volontaria) e nell’accordo individuale per iscritto che deve prevedere almeno:

- a. durata dell’accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c. modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall’art. 19 della legge n. 81/2017;
- d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e. indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità ex art. 66 dello stesso CCNL 16.11.2022;
- f. I tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all’esterno dei locali dell’amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall’art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.
- h. l’impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell’informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall’amministrazione.

INFORMATIVA SINDACALE. in data 15.12.2022 prot. n. 13641 è stata inviata informativa alle parti sociali cui non ha fatto seguito alcuna richiesta di confronto.

B. LE LINEE GUIDA PRINCIPALI DELL'ENTE IN TEMA DI LAVORO AGILE

Sulla scia di quanto già disciplinato durante il periodo emergenziale e poi nel PIAO 2022-2024, si conferma per il lavoro agile l'osservanza di quanto segue:

1. CONDIZIONI PRELIMINARI:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. un'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
3. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. la programmazione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
6. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
8. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

2.CONDIZIONI GENERALI

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

3. ESCLUSIONI:

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro a distanza quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. Mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, ecc. Sono considerate, altresì, non eseguibili a distanza le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro. Sono altresì esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

4. MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente e il responsabile della struttura di appartenenza. Gli accordi hanno durata massima di 24 mesi, rinnovabili.

La fruizione di giornate di lavoro agile deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale. In casi eccezionali, il Responsabile della struttura può concedere il lavoro agile oltre il limite del numero massimo di giornate fruibili su base mensile per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione e sempreché non sia possibile fruire di altre misure agevolative.

5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Sono previste fino ad un massimo di n° 8 giornate al mese per tutti i dipendenti, di norma non più di due a settimana.

I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal dipendente che è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

6. GARANZIE

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali ai sensi dell'art.23 della Legge 81/2017.

Al lavoratore agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Al lavoratore 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 sim e della Legge n.81 del 22 maggio 2017.

7. FASCE DI CONTATTABILITÀ E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di poter essere contattato telefonicamente o tramite posta elettronica dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00 (in caso di articolazione oraria con rientri pomeridiani).

Il dipendente ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e le piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

8. MODALITÀ DI RECESSO DALL'ACCORDO

È possibile recedere dall'Accordo su richiesta scritta del dipendente o d'ufficio, su iniziativa del responsabile della struttura, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina inerente al lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo Responsabile in caso di mancata osservanza degli obiettivi assegnati, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative. Si osservano i termini di preavviso di cui all'art. 65, c. 1, lett. c) del CCNL 16.11.2022.

9. PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE

La programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno della singola struttura il Responsabile della struttura deve prendere in considerazione i seguenti criteri:

- garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- garantire un piano di smaltimento dell'arretrato, ove esistente;
- i periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

10. DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non qui previsto trovano applicazione le disposizioni di legge e dei contratti collettivi di settore.

Sotto sezione: 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025-2027:

Riferimenti normativi:

La programmazione del fabbisogno del personale è retta dalle seguenti norme:

- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, così come previsto dall'art. 39 della legge 449/1997;
- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 il quale stabilisce che i piani triennali dei fabbisogni di personale devono essere elaborati: a) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, della performance e delle linee d'indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi del successivo art. 6-ter; b) con l'indicazione delle risorse finanziarie a ciò destinate in termini di sommatoria della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente; c) con l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le linee di indirizzo del cennato art. 6-ter dello stesso d.lgs. 165/01;
- il DM 8/05/2018, con il quale il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 al fine di adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- l'art. 33 – comma 2 – del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni nella L. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c) della Legge 27.12. 2019 secondo il quale i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 e in vigore dal 20 aprile 2020, con il quale sono stati definiti i suddetti valori soglia differenziati a seconda della fascia demografica di appartenenza.

Con deliberazione della G.C. n. **38** del **22.03.2023**, in applicazione del CCNL- Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, si è proceduto alla ridefinizione dei profili professionali approvando l'allegato A (Famiglie professionali) e l'allegato B (Trasposizione automatica dei profili esistenti nel nuovo sistema di classificazione ex art. 12 dello stesso contratto collettivo nazionale).

Capacità assunzionale:

Dal DUP 2025-2027, approvato con il bilancio di previsione di pari triennio con deliberazione del Consiglio comunale n. **44** del **18.12.2024**, risulta che l'Ente si colloca al di sotto del valore soglia del **26,90%** previsto per la corrispondente fascia demografica per gli Enti virtuosi (Enti con popolazione superiore a 5.000 abitanti), registrando un rapporto percentuale della spesa del personale rispetto ai dati del consuntivo del 2023 pari al **24,08%**.

A. Piano assunzioni 2025-2027

B1: Consistenza e previsione cessazioni 2025-2027:

Personale in servizio al 31.12.2024	Profili professionali	Area contrattuale	Cessazioni 2025-2027		
			2025	2026	2027
18 (+ 1 unità in convenzione)	1 Istruttore direttivo contabile 1 Istruttore direttivo amministrativo 1 Istruttore direttivo/polizia locale	Area Funzionari ed elevate qualifiche			
	7 Istruttori amministrativi 1 Istruttore tecnico 1 Agenti di polizia locale	Area Istruttori	1 istruttore amministrativo	1 istruttore amministrativo	
	3 Collaboratori amministrativi 2 Tecnici manutentivi	Area Operatori esperti	1 tecnico manutentivo	1 collaboratore amministrativo	
	1 Operatore generico	Area Operatori			

B2: Programmazione strategica delle risorse umane: 2025/2027

Assunzioni previste anno 2025:

- 1 istruttore direttivo tecnico in sostituzione di personale cessato il 30.6.2024; detta assunzione non comporterà incrementi della dotazione organica e quindi della spesa di personale e pertanto non viene considerata in detrazione delle facoltà assunzionali;
- 1 agente polizia locale in sostituzione di personale cessato il 31.07.2024 con decorrenza 01.01.2025 a conclusione dell'esito positivo della mobilità di comparto; detta assunzione non comporterà incrementi della dotazione organica e quindi della spesa di personale e pertanto non viene considerata in detrazione delle facoltà assunzionali.
- 1 istruttore amministrativo (ufficio demografico) in sostituzione di personale che cesserà entro il 31.12.2025; detta assunzione non comporterà incrementi della dotazione organica e quindi della spesa di personale e pertanto non viene considerata in detrazione delle facoltà assunzionali.

-1 tecnico manutentivo; detta assunzione non comporterà incrementi della dotazione organica e quindi della spesa di personale e pertanto non viene considerata in detrazione delle facoltà assunzionali.

Anno	Assunzioni	Consistenza dotazione organica
2025	1 Istruttore direttivo tecnico 1 agente di polizia locale 1 Istruttore amministrativo (ufficio demografico) 1 tecnico manutentivo	20 (+ 1 unità in convenzione)
2026	1 Istruttore amministrativo 1 collaboratore amministrativo	20 (+ 1 unità in convenzione)
2027	-	20 (+ 1 unità in convenzione)

B3: Verifica rispetto limiti di spesa

	2025	2026	2027
Spesa personale complessiva (A)	€ 1.174.151,82	€ 1.172.151,82	€ 1.172.151,82
Quota spesa personale che non rileva ai fini del rispetto del limite (assunzioni da DPCM 17.3.2020) (B)	-€ 144.578,33	-€ 144.578,33	-€ 144.578,33
Spesa personale (A-B):	€ 1.029.573,49	€ 1.027.573,49	€ 1.027.573,49
Media triennio 2011-2013 (art. 1, c. 557-quater L 296/2006)	€ 1.095.394,61	€ 1.095.394,61	€ 1.095.394,61
Incremento spesa massima da DPCM 17.3.2020	€ 65.821,12	€ 67.821,12	€ 67.821,12
Assunzione dell'anno da DPCM	-	-	-

In caso di mancato perfezionamento delle procedure assunzionali previste per ciascun triennio, le stesse s'intendono traslate nelle annualità successive. Sono consentite eventuali procedure di mobilità volontarie o attingimento da graduatorie vigenti ai sensi della normativa vigente tenuto conto della dotazione organica assegnata a ciascuna Area.

Per il triennio 2025/2027 sono autorizzate le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile (il limite di spesa per il Comune di Canzo è pari alla spesa media sostenuta nel triennio 2007/2008/2009 per le finalità di cui sopra pari a € **50.573,45**).

C) Verifica eccedenza del personale: Sulla base delle certificazioni prodotte dai rispettivi Responsabili di Servizio con comunicazione in data **23.12.2024** dell'Area Risorse Umane, non si rilevano situazioni di personale eccedentario per l'anno 2025.

D) LINEE GUIDA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Come anticipato nelle premesse, l'art. 6, comma 7-ter, del D.L. 80/2021, introdotto dall'art. 1, comma 14-sexies, del D.L. 22.04.2023, convertito dalla legge di conversione 21 giugno 2023, n. 74, ha previsto che nella sezione del piano riferita alla formazione del personale, siano indicati "quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi."

La norma testé citata, richiamando il comma 1 dello stesso art. 6, DL 22.04.2023, n. 80, sembra riferirsi alle amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti alle quali si applicano tutti i contenuti dello schema PIAO adottato con decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 30.06.2022, n. 132.

Ad ogni modo, questa Amministrazione, con deliberazione della G.C. n. 68 del 31 maggio 2023, ha approvato, previa informativa sindacale senza richiesta di confronto, le linee d'indirizzo per la formazione del personale nel triennio 2023-2025 che qui si trascrivono integralmente:

Premesse:

I mutamenti normativi che si sono registrati negli ultimi anni, volti alla digitalizzazione dei processi amministrativi e allo sviluppo dei servizi in rete nell'ottica di una maggiore semplificazione e agevolazione all'accesso dei servizi da parte dell'utenza, richiedono e impongono una Pubblica

Amministrazione sempre più competente e preparata a soddisfare con un nuovo approccio e modalità di esecuzione i bisogni della comunità. Di qui l'importanza di far leva sulla formazione del personale dipendente che deve essere orientata verso lo sviluppo di conoscenze, competenze e capacità professionali che devono essere posti al centro del processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione.

L'evoluzione normativa:

Come si è detto nel paragrafo precedente, massiccia è stata la produzione normativa rivolta all'ammodernamento della Pubblica Amministrazione. Si richiamano in particolare:

- gli obiettivi di innovazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche PNRR), approvato in Consiglio dei Ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione Europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021;
- il D.L. n. 80 del 09/06/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 06/08/2021 con cui le modalità di programmazione della formazione da parte delle Amministrazioni Pubbliche sono state significativamente innovate;
- i seguenti articoli del CCNL Funzioni locali 2019/2021:
 - art. 54 “Principi generali e finalità della formazione” il quale prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali ad assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi;
 - art. 56 “Pianificazione strategica di conoscenze” il quale stabilisce che le attività previste dall'art. 54 siano finalizzate alla transizione digitale;
 - art. 55 “Destinatari e processi della formazione” stabilisce che nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludano con la certificazione finale delle competenze acquisite;
- la direttiva del ministro per la PA del 24/03/2023 ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” con cui si prevede che entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma le PA assicurano il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti, l'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte del personale, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze previste nel citato Syllabus;
- E inoltre:
 - l'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale;
 - l'art. 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

- l'art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, che stabilisce la formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico in caso "di assunzione, passaggio a ruoli o a funzioni superiori, trasferimento del personale";

Gli obiettivi del piano di formazione:

In primis:

- ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- garantire la partecipazione ai corsi di formazione o aggiornamento da parte di tutto il personale osservando in particolare il principio della pari opportunità con un numero di ore annuo adeguato alle necessità formative di ciascun profilo professionale.

Sulla scorta di quanto precede il piano di formazione del personale dovrà essere prioritariamente orientato a sviluppare e migliorare le competenze digitali utilizzando in particolar modo la piattaforma ministeriale Syllabus in modo da favorire l'accesso e la frequenza ai corsi di tutto il personale coinvolto nei processi amministrativi, anche oltre le percentuali minime (30%) di partecipazione e superamento del livello base da realizzare entro il 31 dicembre 2023, e il raggiungimento delle ulteriori soglie del 55% e 75% da realizzare nei due anni successivi.

Si segnala la recente direttiva del Ministro della Funzione pubblica, datata 16.01.2025, con la quale s'invitano, tra l'altro, le amministrazioni pubbliche ex art. 1, c.2, del d.lgs. 165/01 (e quindi anche i comuni), a conseguire percorsi formativi che valorizzano le competenze, rispettivamente, nel campo della Transizione Amministrativa, Transizione Digitale e Transizione Ecologica. Pertanto per ciascuno dei suddetti ambiti la formazione sarà così articolata:

Tematica	Transizione Amministrativa	Transizione digitale	Transizione ecologica
Dipendenti coinvolti	Responsabili Area e dipendenti tecnici e amministrativi di ciascuna area	Responsabili Area e dipendenti tecnici e amministrativi di ciascuna area	Responsabili Area e dipendenti tecnici e amministrativi di ciascuna area
N° ore formazione	40 pro-capite		
Modalità erogazione	online	online	online
Risorse	Piattaforma Syllabus	Piattaforma Syllabus	Piattaforma Syllabus
Tempi	Entro 31.12.2025		

La struttura del piano di formazione sarà articolata in tre livelli: istituzionale, continua e strategica.

Nell'ambito della **formazione istituzionale** sarà garantita al personale neo assunto la formazione obbligatoria sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico di cui all'art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, e la formazione obbligatoria specifica per alcune professioni indetta dagli enti preposti (es agenti di polizia locale). Sarà altresì garantita la formazione obbligatoria relativa alle norme sull'anticorruzione e sulla sicurezza dei lavoratori.

La **formazione continua** avrà lo scopo di sviluppare le competenze professionali attraverso corsi di aggiornamento relativi all'introduzione di nuove normative e agli adempimenti conseguenti. I corsi saranno quindi articolati per materia tenendo conto delle competenze attese per ogni area/posizione organizzativa. Tale formazione sarà altresì tesa a garantire un'efficace e corretta attività amministrativa.

La **formazione strategica** si occuperà degli ambiti gestionali innovativi, qualificanti e trasversali a tutto il personale e sarà connessa a finalità strategiche dell'amministrazione e a obiettivi di performance dell'ente, anche in riferimento al PNRR e, come si è detto, alla transizione digitale e amministrativa.

Risorse:

Nel bilancio di previsione saranno allocati gli stanziamenti necessari per garantire l'attuazione dei piani di formazione tenuto conto anche dei costi indiretti per i corsi gratuiti per i quali saranno dedicate ore di formazione all'interno dell'orario di lavoro.

Monitoraggio:

L'unità preposta alla Risorse umane si occuperà di monitorare gli obiettivi annuali della formazione attraverso la compilazione di schede individuali di rendiconto della formazione annuale e certificazione delle competenze acquisite.

E) PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE. PERIODO 2025-2027

Premessa

L'attuale piano si caratterizza per essere rivolto a tutti coloro che lavorano all'interno del Comune, superando la tradizionale concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno privilegiare azioni trasversali, che, partendo dalle esigenze delle donne, si possano estendere agli uomini.

Il presente Piano è stato inviato alla Consigliera di Parità della Provincia di Como e sarà inviato al Comitato Unico di Garanzia (CUG) provinciale a cui si è aderito con delibera G.C. n. 142 del 11/12/2024.

Finalità

La finalità del piano è il raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro tra uomo e donna. Con il piano si vogliono inoltre individuare misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate che possono arrecare danno nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico.

Obiettivi

Gli obiettivi del Piano Triennale sono:

- Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazione;
- Promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio e la giusta conciliazione tra tempi di lavoro e vita privata;
- Assicurare che i bandi di concorso e le procedure di selezione siano redatti in modo da garantire pari opportunità e attrarre candidati di entrambi i sessi;

Normative di riferimento

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) ed in particolare:

a) Il Contesto Europeo

- Raccomandazione 84/635/CEE 13/12/1984
- Direttiva del Consiglio Europeo 2000/43/CE;
- Direttiva del Consiglio Europeo 2000/78 CE;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54;
- Direttiva del Consiglio Europeo 2010/18/UE;

b) Il Contesto normativo Nazionale

- Art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- Legge n. 300 del 20/05/1970 “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”;
- Legge n. 125 del 10/04/1991 “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D.Lgs. n.151 del 26/03/2001 recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della legge 8 marzo 2000 n. 53;
- D.Lgs. n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, come modificati dall’ art. 21 c. 1 lettere b), c) d) e) della L. 4 novembre 2010 n. 183;
- D.Lgs. n. 215 del 09/07/2003 “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento delle persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”;
- D.Lgs. n. 216 del 09/07/2003 “Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”;
- D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ove all’art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005”;
- Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo n. 2006/54/CE, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;
- D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 “Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Salute e sicurezza sul posto di lavoro”;

- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE riguardante il principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge n. 215 del 23 novembre 2012 “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle Pubbliche Amministrazioni”;
- D.L. n. 93 del 14/08/2013, convertito nella Legge n.119 del 15/10/2013, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- D.Lgs. n. 80 del 15/06/2015 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della Legge n.183 del 10/12/2014;
- Legge n. 124 del 7/8/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017 “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art.14 della legge n.124 del 07/08/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23/11/2017;
- Direttiva n. 2 del 26/06/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.
- Decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano;
- D.Lgs. 18 luglio 2011, n. 119, recante “Attuazione dell’articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”;
- Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;

- Art. 49 ter del vigente CCNL del 21/05/2018;
- Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni” adottate con riferimento ai contenuti dell’art. 5 del LEGGE 5 novembre 2021, n. 162;

Analisi della dotazione organica

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici.

Il personale dipendente del Comune di Canzo al **31/12/2024** risulta così composto:

Lavoratori Tempo Indeterminato	Funzionari	Istruttori	Operatori Esperti	Operatore	Totale	%
Uomini	2	3	2	1	8	42%
Donne	2	6	3		11	58%
Totali	4	9	5	1	19	100

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Responsabili di servizio	1	2
Segretario generale	1	

Fasce d’età	Profili
-------------	---------

	EX-A1	EX-B1	EX-B2	EX-B3	EX-B4	EX-C1	EX-C3	EX-C4	EX-D3-PEO	EX-D6	SEGRETARIO A
Da 40 a 49 anni	1			1	1	1	1				
Da 50 a 59 anni			1				2	1	2	1	
Da 60 a 70 anni		2					1	3			1
Totali	1	2	1	1	1	1	4	4	2	1	1

I dati sopra riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Canzo da parte delle donne non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per le categorie più alte. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Pertanto, il piano triennale delle azioni positive del Comune di Canzo non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, così come risulta dalle tabelle di cui sopra.

Sulla base di tali premesse il Comune si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti dell'intero contesto lavorativo.

Azioni

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

Il Comune di Canzo si impegna a realizzare gli obiettivi del Piano Triennale attraverso le seguenti attività:

1) Rispetto del principio delle pari opportunità e monitoraggio:

- monitorare annualmente la situazione del personale al fine di evitare la presenza di eventuali discriminazioni e/o casi di molestie e mobbing; il Comune di Canzo si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le

idee di miglioramento e che tuteli il benessere psicologico di lavoratrici e lavoratori. Il monitoraggio ha il fine di garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso della dignità e della libertà delle persone.

- garantire che nessun genere venga rappresentato in misura superiore ai 2/3 (due terzi) nelle commissioni esaminatrici per la selezione del personale, come da vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi garantisce;
- garantire la sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, con particolare attenzione a tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato, nonché quelli connessi alla differenza di genere, all'età, a patologie invalidanti e alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro.

2) Formazione e aggiornamento:

- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere; saranno inoltre valutate iniziative, condivise tra C.U.G. e Ufficio Gestione Risorse Umane per formare il personale su specifici argomenti;
- adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo (l'aggiornamento professionale viene svolto durante l'orario di lavoro);
- azioni di sensibilizzazione sui temi della parità e delle pari opportunità, uguaglianza uomo-donna, mobbing, violenza di genere.

3) Conciliazione degli orari e miglioramento della qualità del lavoro:

- adottare politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari;
- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso una organizzazione più flessibile del lavoro, delle condizioni e degli orari;
- valutare particolari necessità di tipo familiare e/o personale e risolverle nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze di servizio e le richieste dei dipendenti.

Disposizioni finali

Il presente piano ha durata triennale 2025-2027.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e della stessa Amministrazione Comunale, da utilizzarsi in fase di aggiornamento del Piano stesso.

Nota metodologica

Tutti i termini del presente piano declinati al genere maschile devono intendersi riferiti anche al corrispondente termine di genere femminile. L'uso del genere maschile per indicare le persone risponde unicamente a esigenze di semplicità del testo.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO DEL PIAO

Per gli Enti con dotazione organica inferiore a 50 dipendenti non è previsto il monitoraggio delle sezioni. Trova applicazione l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai sensi del quale *“gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*

Per il monitoraggio sezione Anticorruzione si rinvia alle relazioni annuali del RPCT secondo quanto disposto dall'ANAC.