



Città di Paullo

COMUNE DI PAULLO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

ENTE CON MENO DI 50 DIPENDENTI



Art. 6 Commi da 1 a 4 del Decreto-legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, ed al contempo assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, 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, il Piano azioni positive quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimo.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti:

- Predispongono il PIAO 2025/2027 limitatamente all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c) n.2;

- 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 2025/2027.

IL PIAO DEL COMUNE DI PAULLO

Rispetto a tale disegno sistematico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di Paullo in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il ministero dell'Economia e delle finanze, secondo il Piano tipo allegato al provvedimento.
Pertanto. Rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2) limitatamente alla sottosezione 2.2. sottosezione Performance 2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e capitale umano;
- Sezione 4) non obbligatorio nello schema semplificato

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività ed organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E PROFILO STRUTTURALE

Comune di Paullo

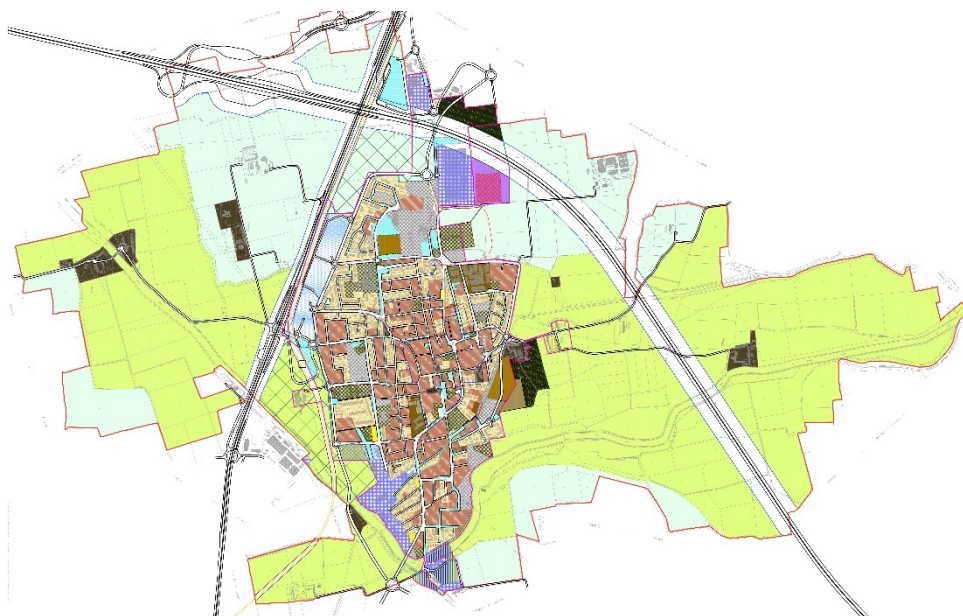
Indirizzo sede	Via Mazzini n. 28-20067 Paullo (MI)
Tel (Centralino)	02-90626990
E-mail per info	protocollo@comune.paullo.mi.it
PEC	protocollo@pec.comune.paullo.mi.it
Sito internet istituzionale	www.comune.paullo.mi.it
Codice fiscale e Partita Iva	04790090155

Di seguito alcuni dati utili per avere un quadro immediato dell'Ente.

Sindaco	Dott. Luigi Agostino Gianolli
Giunta	6 assessori *
Consiglio	17 consiglieri *
Mandato	2024-2029
Settori Funzionali	6 settori
Dipendenti a tempo indeterminato	n. 40 (al 31/12/2024)

* Compreso il Sindaco

1.1 Dati relativi al territorio dell'Ente



Il Comune di Paullo è un comune di 11.167 abitanti della Città Metropolitana di Milano in Lombardia Milano, situato a circa 10 chilometri ad est del capoluogo Lombardo. È uno dei 61 comuni del Parco Agricolo Sud Milano. Il comune è al confine tra le province di Milano e Lodi, con le quali intrattiene legami di tipo storico, culturale ed economico.

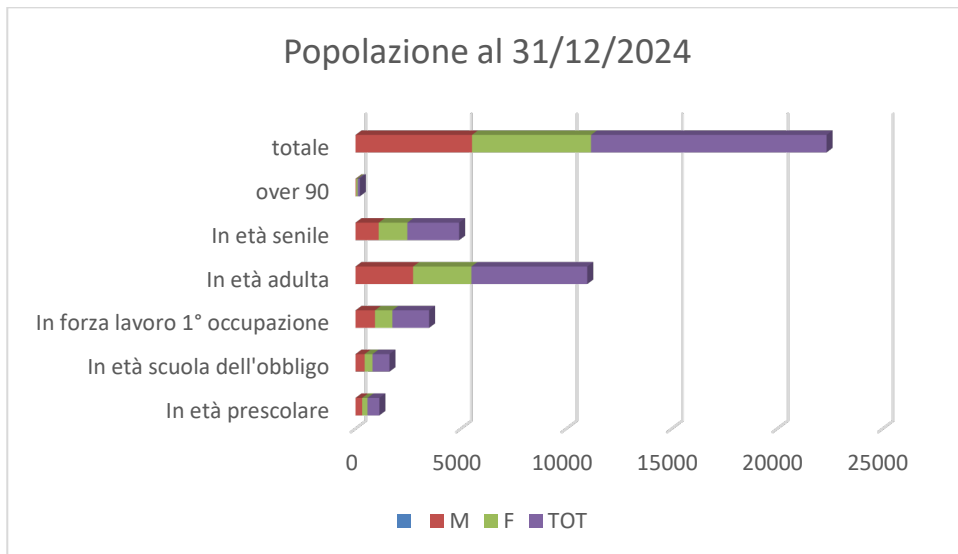
Il Comune è stato fregiato del titolo di città nel 2009 dal Presidente della Repubblica italiana Giorgio Napolitano.

1.2. Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune. Ciò riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

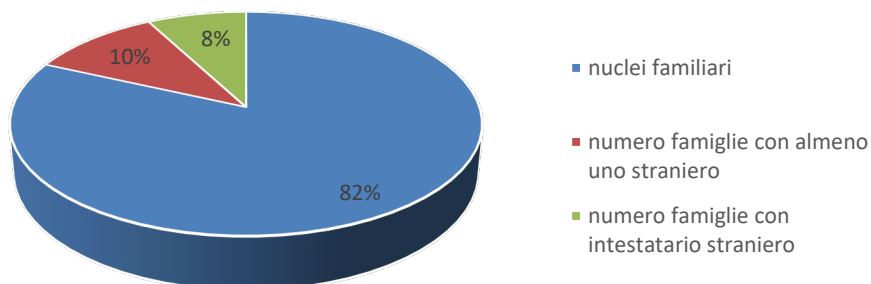
Popolazione al 31/12/2024	ETA'	M	F	TOT
In età prescolare	DA 0 A 6	316	249	565
In età scuola dell'obbligo	DA 7 A 14	431	374	805
In forza lavoro 1° occupazione	DA 15 A 29	921	824	1745
In età adulta	DA 30 A 65	2731	2763	5494
In età senile	DA 66 A 90	1099	1357	2456
over 90	DA 91 A 103	26	76	102
totale		5524	5643	11167



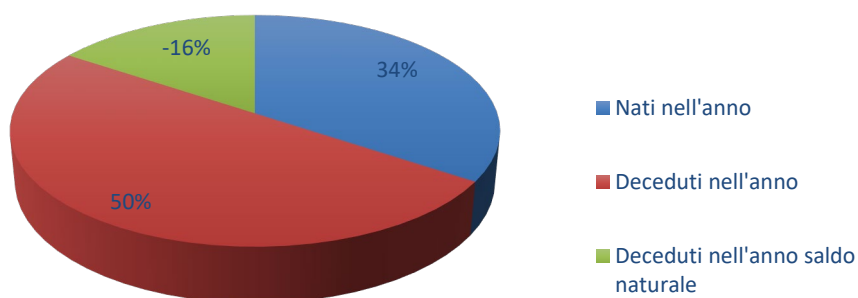
Popolazione al 1° gennaio 2024			11155
Nati nell'anno			79
Deceduti nell'anno			115
		saldo naturale	-36
Immigrati nell'anno			475
Emigrati nell'anno			430
		saldo migratorio	45
Popolazione al 31/12/2024			11167
nuclei familiari			4999

Popolazione straniera	maschi	femmine	totale
	681	688	1369
numero famiglie con almeno uno straniero			637
numero famiglie con intestatario straniero			478
numero convivenze anagrafiche			5

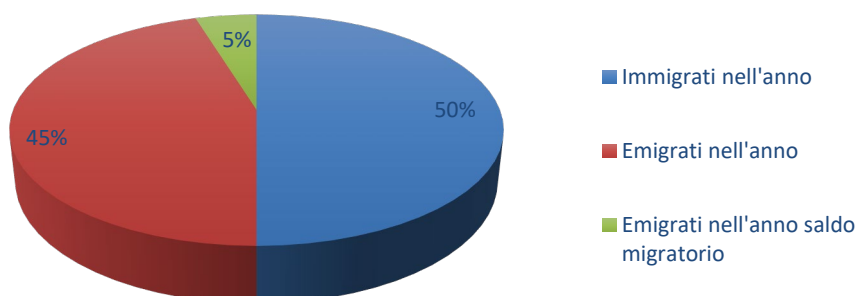
Popolazione al 31/12/2024
nuclei familiari



Popolazione al 1° gennaio 2024
nascite-decessi

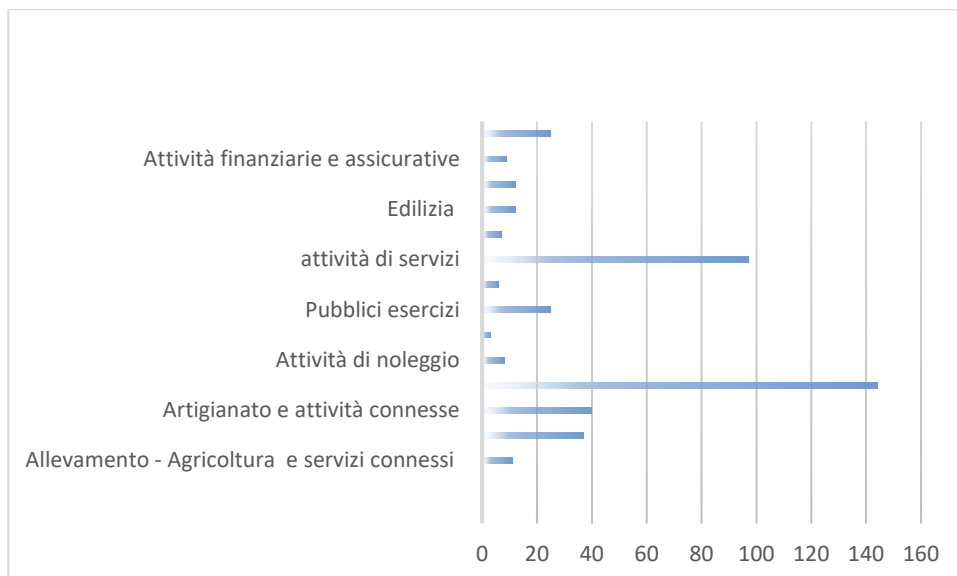


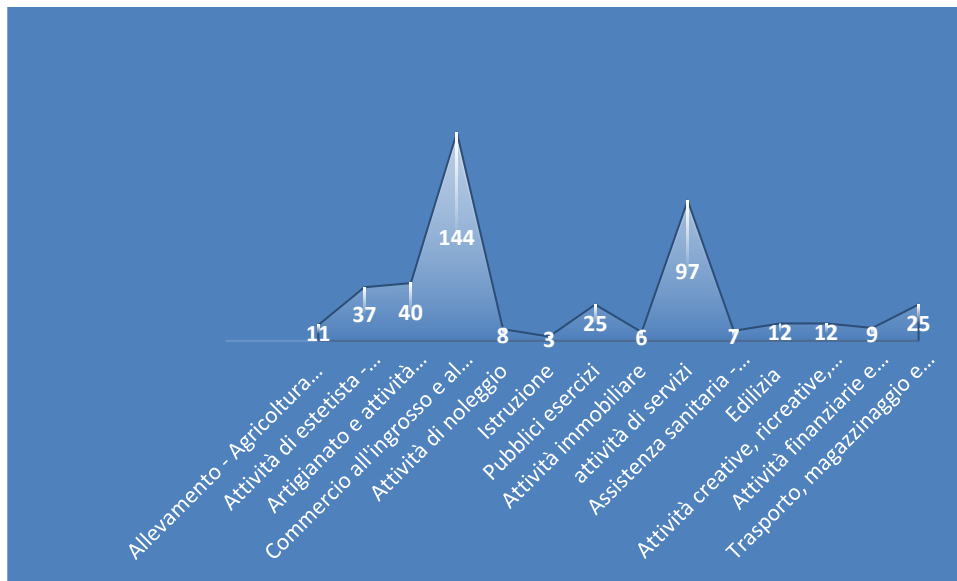
Popolazione al 1° gennaio 2024
immigrazione



1.2 Informazioni relative all'economia insediata

IMPRESE PRESENTI SUL TERRITORIO al 31.12.2024	436
Allevamento - Agricoltura e servizi connessi	11
Attività di estetista – acconciatore	37
Artigianato e attività connesse	40
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	144
Attività di noleggio	8
Istruzione	3
Pubblici esercizi	25
Attività immobiliare	6
Attività di servizi	97
Assistenza sanitaria -servizi collegati	7
Edilizia	12
Attività creative, ricreative, sportive	12
Attività finanziarie e assicurative	9
Trasporto, magazzinaggio e comunicazioni	25





SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2. 1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee guida del Piano della Performance n. 1 pubblicate nel giugno del 2017 ha definito il Valore pubblico come un aumento del benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholders.

Il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art.3 comma 1 lettera a), definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto.

Negli ultimi anni, nei quali il tema del Valore Pubblico è tornato al centro del dibattito nella PA, anche grazie all'introduzione del PIAO, diverse istituzioni, oltre al DFP, hanno proposto definizioni e riflessioni sul tema. Tra queste, si segnala in particolare ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) che assume una prospettiva finalizzata, più che alla creazione di Valore Pubblico, al suo mantenimento. Se, infatti, le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Ovviamente, come vedremo in seguito, il rischio corruttivo è certamente molto rilevante ma non è l'unico rischio da gestire per proteggere il Valore Pubblico.

La prospettiva del Comune di Paullo

Per il Comune di Paullo il Valore Pubblico è l'impatto generato dalle politiche e dai progetti del Comune sul livello di benessere della cittadinanza e sullo sviluppo sostenibile, sociale, economico e ambientale, del territorio.

La generazione di valore pubblico richiede:

- innanzitutto, la cura dei capitali (di quello umano in particolare, ma non solo) o delle risorse che rappresentano leve o fattori abilitanti per la sua produzione;
- il "governo" del processo di programmazione e di performance con obiettivi, operativi ed esecutivi, in funzione del valore pubblico;
- la definizione e programmazione di alcuni processi trasversali (semplificazione, digitalizzazione, pari opportunità, equità, accessibilità) che possono essere considerati driver in grado di supportare/facilitare la creazione di valore pubblico;
- la gestione, attraverso misure e azioni definite, dei rischi connessi alla programmazione e alla gestione per proteggere il valore pubblico realizzato e consentire il suo mantenimento e ulteriore generazione;
- infine, l'individuazione di alcuni (pochi) obiettivi specifici di valore pubblico che rappresentano target da raggiungere nel medio periodo e che, per il loro raggiungimento, richiedono la realizzazione e l'attivazione di tutti i passaggi precedenti.

Il Valore Pubblico (d'ora in poi VP) è un concetto sistemico che richiede un cambio di paradigma: la performance organizzativa non è il punto di arrivo del processo di programmazione. Questo, infatti, deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società per migliorare il livello di benessere sociale ed economico dell'utenza, della cittadinanza e degli stakeholder e garantire la salvaguardia e tutela dell'ambiente, per le presenti e future generazioni.

Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali.

Tutto questo è fondamentale per realizzare gli obiettivi strategici e il programma di mandato del Sindaco ma non è sufficiente: il passaggio in più è quello di perseguire e, quindi, programmare e misurare l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili di cui l'ente dispone e che, attraverso l'azione, devono essere mantenuti e se possibile valorizzati e sviluppati: il suo capitale materiale, naturale e finanziario ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, il capitale sociale e la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati.

Per il Comune di Paullo essendo un ente con meno di 50 dipendenti non è prevista la sottosezione Valore Pubblico.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla nota nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 26.11.2024.

2.2. **Sottosezione di programmazione – Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance**

Pur non essendo obbligatoria la compilazione della presente sezione si ritiene necessaria la redazione della stessa al fine di dare attuazione al ciclo della performance nell'ottica di un miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il piano della performance richiama strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale; il Documento Unico di Programmazione (DUP) le traduce in azione su un arco temporale triennale; infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei settori e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti e dei responsabili assegnatari degli incarichi di elevata qualificazione.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei settori ed i relativi indicatori sono individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

- Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma amministrativo, con un orizzonte temporale di cinque anni;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle diverse aree di attività;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



Nei suddetti documenti vengono esplicitati gli obiettivi e le priorità strategiche dell'ente e ciò costituisce una condizione utile allo sviluppo del ciclo della performance. Tali documenti, infatti, costituiscono il naturale terreno di incontro tra obiettivi e indicatori che compongono il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del Comune di Paullo; sistema revisionato ed aggiornato con

Deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 21/05/2024.

In assenza di tali documenti diventa impossibile creare un collegamento tra ciclo di pianificazione strategica e ciclo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e quindi la possibilità di ancorare gli indicatori necessari per la misurazione e valutazione a target coerenti con gli obiettivi.

Il processo di pianificazione prende avvio con la comunicazione da parte del Sindaco delle linee di mandato al Consiglio comunale, le quali rappresentano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato stesso.

Questi ultimi sono illustrati nel nuovo Documento Unico di Programmazione (DUP), dove vengono declinati in altrettanti obiettivi strategici. In buona sostanza il DUP, sezione strategica e sezione operativa, consente il passaggio dalle linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell'Amministrazione, all'attività gestionale, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti delle opere pubbliche da realizzare.

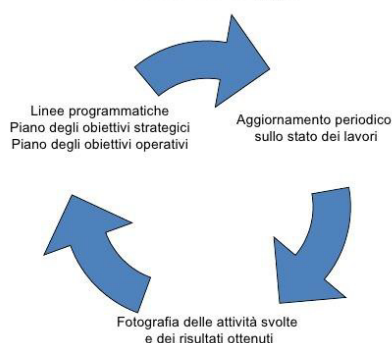
Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- Individuazione degli obiettivi gestionali, sulla base degli obiettivi operativi del DUP, e loro assegnazione formale agli EQ da parte della Giunta;
- Assegnazione a tutto il personale, ai fini della valutazione della performance, degli obiettivi di PEG, oggetto di valutazione;
- Monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, del Nucleo di valutazione, del Segretario Generale, Responsabili e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura dell'Amministrazione Comunale, del Nucleo di Valutazione, del Segretario Generale, dei Responsabili, ciascuno in funzione del proprio ambito;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Presentazione dei risultati alla Giunta, al Consiglio comunale, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi, tramite la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Il Piano della Performance 2025 - 2027 trova espressione nel Piano Esecutivo di Gestione.

Ciascun Funzionario titolare di incarichi di Elevata Qualificazione è associato ad uno o più obiettivi sulla base del criterio di cui agli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 150/09 e del nuovo sistema di valutazione di misurazione e valutazione della performance.

Il ciclo della performance: il monitoraggio



Il nuovo DUP 2025-2027, che è stato aggiornato nella programmazione operativa dell'ente, ha a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Gli obiettivi di PEG, sono definiti in correlazione con il nuovo DUP.

Tutti gli obiettivi sono pianificati direttamente all'interno di un sistema informativo, integrato con i sistemi di gestione del bilancio e delle risorse umane.

L'integrazione tra sistemi costituisce un punto di forza del PEG poiché consente la rappresentazione puntuale nei singoli obiettivi delle risorse umane e finanziarie ad essi collegate.

Per quanto riguarda il personale dipendente, viene attribuita una percentuale d'impegno di lavoro per ogni obiettivo cui ciascun dipendente è assegnato, per cui la somma delle partecipazioni rappresenta il 100% dell'attività lavorativa annuale.

Questo ha consentito di procedere a una puntuale valorizzazione degli obiettivi volti ad incrementare o migliorare i servizi per l'utenza interna e/o esterna.

Eventuali variazioni della distribuzione del personale e della percentuale d'impegno non costituiscono variazioni di PEG, rientrando nelle competenze gestionali dirigenziali.

Rispetto alle risorse finanziarie, si rileva che è rappresentato negli obiettivi, oltre al dettaglio della spesa corrente, anche quello della spesa in conto capitale e delle singole opere.

Gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata sono collegati agli obiettivi cui si riferiscono e questo consente una rappresentazione immediata nel sistema dei flussi finanziari.

Sezione Performance PIAO 2025-2027

Il Comune di Paullo misura e valuta la Performance con riferimento alla struttura nel suo complesso, ai settori in cui si articola, ai servizi offerti ed ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione della retribuzione di risultato perseguiti e raggiunti dai singoli incaricati.

A tal fine il sistema ha per oggetto la misurazione e la valutazione con strumenti e metodologie coordinate attinenti al personale che viene individuato:

- nei titolari dell'incarico di elevata qualificazione;
- nei dipendenti.

Il processo di valutazione è teso allo scrutinio delle prestazioni dei dipendenti che sono oggetto di valutazione al termine di ogni anno.

Gli attori della valutazione sono:

Il Nucleo di Valutazione per i titolari di incarichi di elevata qualificazione;

I titolari di incarichi di elevata qualificazione per i dipendenti assegnati alle strutture organizzative di propria competenza.

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da un servizio all'altro, la

valutazione deve essere effettuata dal titolare di incarico di elevata qualificazione della struttura presso cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione, se ritenuto necessario, di una proposta da parte del titolare di incarico di elevata qualificazione della struttura presso la quale è stata svolta l'attività lavorativa nel corso dell'anno oggetto di valutazione.

Il processo di valutazione si esplica nel corso dell'intero anno, partendo dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e dal Piano degli Obiettivi (PDO) che definiscono gli obiettivi assegnati ai titolari di incarichi di elevata qualificazione, unitamente alle risorse finanziarie necessarie al loro perseguimento.

Tali obiettivi sono limitati nel numero e sono orientati a tradurre su di un piano gestionale le strategie di sviluppo del Comune di Paullo, al fine di valutare la capacità di guida e di organizzazione dell'ambito di competenza da parte dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e di rendere servizi di qualità ai cittadini.

Successivamente all'approvazione del Piano degli Obiettivi (PDO) il Segretario Generale comunica ai titolari di incarichi di elevata qualificazione gli obiettivi che sono formalizzati nei seguenti documenti:

- a) le schede degli obiettivi assegnati ai titolari di incarichi di elevata qualificazione e al personale dipendente - le schede sono composte da 4 colonne - 1 e 2 colonna indicanti gli obiettivi approvati e 3 e 4 colonna da compilarsi solo nella successiva fase valutativa per accertare il grado di raggiungimento degli obiettivi (Allegato 1);
- b) le schede di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione) (Allegato 2);
- c) le schede di valutazione dei comportamenti del personale dipendente (Allegato 3).

Si tratta di un momento importante, che permette di rendere chiari ai soggetti valutati l'avvio del processo e gli elementi di valutazione.

A loro volta i titolari di incarichi di elevata qualificazione condividono gli obiettivi con dipendenti del loro settore e curano la consegna dei seguenti documenti:

- le schede degli obiettivi assegnati ai titolari di incarichi di elevata qualificazione e al personale dipendente (Allegato 1);
- le schede di valutazione dei comportamenti del personale dipendente (Allegato 3).

Nel corso dell'anno possono essere poste in atto diverse fasi intermedie di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e di individuazione di eventuali azioni correttive necessarie al riallineamento, che vengono espletate tramite colloqui individuali tra il Segretario Generale ed i titolari di incarichi di elevata qualificazione.

Le finalità di queste fasi sono:

- verificare il permanere delle condizioni di scenario assunte in fase di pianificazione degli obiettivi;
- predisporre l'eventuale rimodulazione/ridefinizione degli obiettivi, qualora vengano evidenziate delle criticità.

I colloqui possono essere richiesti dai titolari di incarichi di elevata qualificazione nel caso in cui riscontrino difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

I titolari di incarichi di elevata qualificazione sono tenuti a segnalare l'eventuale esistenza di cause oggettive, ostative al conseguimento degli obiettivi affidati, al fine di poter permettere un aggiornamento del piano degli obiettivi e dei relativi target e, in definitiva, delle schede di assegnazione degli obiettivi, originariamente predisposte.

Il Nucleo di Valutazione, qualora ne ravvisi la necessità, può altresì invitare uno o più titolari di incarichi di elevata qualificazione ad un controllo di fase intermedia.

Entro il primo semestre successivo alla chiusura dell'anno oggetto di valutazione i titolari di incarichi di elevata qualificazione rendicontano i risultati raggiunti, compilando le schede di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (Allegato 1 terza e quarta colonna).

Entro il primo semestre successivo alla chiusura dell'anno oggetto di valutazione il Segretario Generale compila le schede di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione (Allegato 2) che costituiscono il complemento del processo valutativo dei titolari di incarichi di elevata qualificazione.

Entro il primo semestre successivo alla chiusura dell'anno oggetto di valutazione il Segretario Generale procede alla compilazione al riepilogo della valutazione complessiva, compilando la scheda riassuntiva per erogazione retribuzione di risultato ai titolari di AREA di incarichi di elevata qualificazione (Allegato 4).

Tali risultati vengono raccolti, verificati e sottoposti al Nucleo di Valutazione per l'effettuazione degli adempimenti connessi alla valutazione delle prestazioni dei titolari di incarichi di elevata qualificazione.

Le schede di valutazione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione - schede di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e del personale dipendente (Allegato 1 solo Terza e quarta colonna) e le schede di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione (Allegato 2) - vengono sottoscritte per presa visione dai titolari di incarichi di elevata qualificazione che ne possono acquisire copia.

Entro il primo semestre successivo alla chiusura dell'anno oggetto di valutazione i titolari di incarichi di elevata qualificazione completano la valutazione dei dipendenti del proprio settore, compilando le schede di valutazione dei comportamenti del personale dipendente (Allegato 3) e ne comunicano l'esito ai diretti interessati tramite appositi colloqui.

Entro il primo semestre successivo alla chiusura dell'anno oggetto di valutazione i titolari di incarichi di elevata qualificazione procedono alla compilazione del riepilogo della valutazione complessiva, compilando la scheda per l'erogazione della quota di risorse decentrate al personale dipendente (Allegato 5).

Le schede di valutazione del personale dipendente - le schede di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e del personale dipendente (Allegato 1 solo terza e quarta colonna) e le schede di valutazione dei comportamenti del personale dipendente (Allegato 3) - vengono sottoscritte per presa visione dal dipendente interessato, che ne può acquisire copia.

Sono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario per la successiva liquidazione:

- a) le schede di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e del personale dipendente (Allegato 1 solo terza e quarta colonna);
- b) le schede di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione (Allegato 2);
- c) le schede di valutazione dei comportamenti del personale dipendente (Allegato 3);
- d) le schede riassuntive per l'erogazione della retribuzione di risultato ai titolari di incarichi di elevata qualificazione (Allegato 4);
- e) le schede riassuntive per l'erogazione della quota di risorse decentrate al personale dipendente (Allegato 5);
- f) i verbali del nucleo di valutazione vengono trasmessi al Responsabile del servizio finanziario per la successiva liquidazione.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La metodologia di valutazione dei titolari di incarichi di elevata qualificazione differisce da quella del personale dipendente per il seguente motivo:

I titolari di incarichi di elevata qualificazione sono retribuiti con il salario "accessorio retribuzione di risultato"; la retribuzione di risultato è una percentuale sulla retribuzione di posizione art. 17 del Contratto Nazionale di categoria triennio 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022;

Il personale dipendente è retribuito con una quota del fondo risorse decentrate che viene suddiviso tra tutto il personale non incaricato di posizione organizzativa (titolari di incarichi di elevata qualificazione) ed alla ripartizione del fondo risorse decentrate non partecipano i titolari di incarichi di elevata qualificazione, in quanto il Comune di Paullo non ha dirigenti.

Il sistema di valutazione delle prestazioni dei titolari di incarichi di elevata qualificazione consiste nell'utilizzo combinato di una logica di definizione degli obiettivi con una logica di individuazione di capacità e comportamenti che il Comune di Paullo richiede.

La scheda riassuntiva del processo valutativo per le prestazioni dei titolari di incarichi di elevata qualificazione prevede che la valutazione sia strutturata su una scala di massimo 100 punti articolata nelle seguenti componenti:

a) valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati e b) valutazione dei comportamenti organizzativi.

A-VALUTAZIONE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI.

In questo ambito la focalizzazione della valutazione è sul *"Che cosa è stato fatto"*.

Per obiettivo si intende "un risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di lavoro".

La componente considera i risultati raggiunti dai titolari di incarichi di elevata qualificazione, in riferimento ad obiettivi definiti ad inizio anno.

Questa componente, che può essere valutata al massimo 60 punti, è il risultato della percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento, come rilevato dalla rendicontazione effettuata al termine del periodo.

Nel caso in cui vengano definiti più obiettivi, a ciascuno di essi viene assegnata una percentuale di incidenza ai fini del calcolo del raggiungimento dei risultati ed il risultato finale, non superiore a 60 punti, scaturisce dalla somma delle percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo.

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati il Nucleo di valutazione assume i risultati rendicontati.

La valutazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati risulta dalle schede di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e del personale dipendente (Allegato A solo terza e quarta colonna).

B – VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO.

In questo ambito la valutazione si focalizza sul *"Come è stato fatto"*, valorizzando capacità e qualità organizzative e manageriali che il Comune di Paullo ritiene positive.

Questa componente, che può essere valutata al massimo 40 punti, è racchiusa nella scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione (Allegato B).

Il punteggio ottenuto dalla somma delle componenti: "A-Valutazione del raggiungimento degli obiettivi", (max 60 punti) + B – "Valutazione dei comportamenti organizzativi" (max 40 punti), costituisce la valutazione complessiva finale di ogni titolare di incarichi di elevata qualificazione.

La valutazione finale di ogni titolare di incarico di elevata qualificazione determina la percentuale di retribuzione di risultato come evidenziato dalla seguente tabella:

Punteggio in centesimi	% di retribuzione di risultato
Fino a 49	0%
50-59	20%
60-79	60%
80-95	90%
96-100	100%

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI DIPENDENTI

Il procedimento per erogazione salario accessorio – fondo produttività ai dipendenti comunali si sviluppa per fasi che conducono alla definizione di una quota massima di salario accessorio attribuibile a ciascun dipendente.

FASE 1 SUDDIVISIONE FONDO PER CIASCUN SETTORE

L'importo complessivo del fondo viene ripartito per ciascun settore in base ai seguenti parametri:

una prima quota del 50 % viene ripartita in base al numero dei dipendenti assegnati al settore secondo la seguente formula:

FORMULA

50% fondo della produttività X numero dei dipendenti del settore

numero complessivo dei dipendenti

una seconda quota del 50 % viene ripartita in base al numero dei servizi del settore secondo la seguente formula:

FORMULA

50% fondo della produttività per servizi del settore

n. complessivo dei servizi di tutti i settori

FASE 2 DEFINIZIONE QUOTA MASSIMA ASSEGNABILE PER CATEGORIA PRESENTE NEL SINGOLO IN AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, IN AREA DEGLI ISTRUTTORI ED IN AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE

L' importo definito per ogni settore, come meglio specificato nella fase 1, deve essere ripartito, fissando la quota massima attribuibile ad ogni dipendente del settore in rapporto alla categoria posseduta.

La categoria posseduta viene differenziata ad un moltiplicatore di seguito riportato:

CATEGORIA A c.m. 1.00
CATEGORIA B c.m. 1.10
CATEGORIA C c.m. 1.20
CATEGORIA D c.m. 1.30

FASE 3 INDIVIDUAZIONE DELLE COMPONENTI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

La componente del processo di valutazione è individuata nei seguenti parametri:

70% in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore di appartenenza;
30% in base alla valutazione dei comportamenti;

Il titolare di incarico di elevata qualificazione stila:

- la scheda di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e del personale dipendente (Allegato A solo terza e quarta colonna) e precisamente indica per ciascun dipendente la percentuale di raggiungimento;
- la scheda di valutazione dei comportamenti del singolo dipendente (Allegato C);

Nel caso in cui a seguito delle valutazioni il dipendente non consegua la quota massima attribuibile come conteggiata nella fase 2, le economie conseguenti saranno riversate sul fondo risorse decentrate dell'esercizio successivo.

FASE 4 RACCORDO TRA PROCESSO DI VALUTAZIONE E SISTEMA RETRIBUTIVO

Il punteggio ottenuto dalla somma delle componenti: - Valutazione del raggiungimento degli obiettivi", (max 70%) + Valutazione dei comportamenti (max 30 %), costituisce la valutazione complessiva finale di ogni dipendente.

La valutazione finale delle prestazioni di ogni dipendente determina la percentuale di quota massima attribuibile del fondo salario accessorio, come definita nella fase 2, secondo la tabella di seguito riportata:

Punteggio in centesimi	% della quota massima attribuibile conteggiata nella fase 2
Fino a 49	0%
50-59	20%
60-79	60%
80-95	90%
96-100	100%

RICHIESTA DI RIESAME DELLA VALUTAZIONE

Il valutato può chiedere il riesame della valutazione effettuata dal proprio valutatore, chiedendo un colloquio nel quale è tenuto a segnalare o a produrre la documentazione relativa a fatti o circostanze di cui il valutatore non era a conoscenza o dei quali non ha tenuto conto per mero errore materiale.

Per i titolari di incarichi di elevata qualificazione il colloquio di riesame viene condotto dal Segretario Generale con o senza la presenza Nucleo di Valutazione.

Per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa il colloquio di riesame viene condotto dai titolari di incarichi di elevata qualificazione.

ALLEGATI

Scheda degli obiettivi assegnati ai titolari di incarichi di elevata qualificazione e al personale dipendente che è composta da 4 colonne – 1 e 2 colonna indicanti gli obiettivi approvati e 3 e 4 colonna da compilarsi solo nella successiva fase valutativa per accertare il grado di raggiungimento degli obiettivi **(ALLEGATO 1)**;

Scheda di valutazione dei comportamenti dei titolari di incarichi di elevata qualificazione **(ALLEGATO 2)**;

Scheda di valutazione dei comportamenti del personale dipendente **(ALLEGATO 3)**;

Scheda riassuntiva per erogazione retribuzione di risultato ai titolari di incarichi di elevata qualificazione (**ALLEGATO 4**);

Scheda riassuntiva per l'erogazione della quota di risorse decentrate al personale dipendente (**ALLEGATO 5**);

Il Piano dettagliato degli Obiettivi e delle performance 2025-2027

La programmazione diventa efficace se riesce a coniugare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione. Partendo dalle linee strategiche, contenute negli strumenti di Programmazione pluriennali, il Piano della Performance indica gli obiettivi a lungo e breve termine, le scelte organizzative per realizzarli ed i risultati che si attendono ed è pubblicato, ai fini della trasparenza, sul sito istituzionale.

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

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

Da ultimo con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come successivamente integrato e modificato, il Piano delle Performance è assorbito dal nuovo strumento di pianificazione e programmazione, il Piano integrato attività e organizzazione (PIAO), con la finalità di garantire la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi atti di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012. In particolare, la sottosezione Performance del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

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

Il Presente Piano della Performance e PDO sono stati predisposti in coerenza con il

sistema di valutazione e misurazione della performance vigente, con la mappatura dei processi organizzativi dell'Ente, con il Documento Unico di Programmazione, con il Piano esecutivo di gestione e con il sistema interno dei controlli di regolarità amministrativa. Inoltre, in un Ente di limitate dimensioni come il Comune di Paullo l'attuazione del ciclo delle performance deve tener conto dell'esiguità del personale, delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché della oggettiva difficoltà per gli operatori di tenersi costantemente in linea con una normativa che, quasi quotidianamente, viene modificata, integrata, impedendo il formarsi di prassi consolidate. La struttura del piano è articolata in schede, una per ogni settore in cui si articola la macrostruttura, con indicazione degli obiettivi di performance individuale.

2.2.3 Definizione e assegnazione degli obiettivi

Il Comune di Paullo intende definire gli obiettivi operativi e strategici dei Settori in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Settori e dell'Ente nel suo complesso.

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

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

Gli obiettivi strategici o di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi sono quelli finalizzati all'attuazione del programma amministrativo, all'attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l'Amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'Ente. In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo a ciascuno di essi l'Amministrazione attribuisce un peso del quale si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale apicale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo. Gli obiettivi gestionali o di mantenimento sono quelli finalizzati a migliorare e mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in accordo con i Responsabili di Area/Elevate qualificazioni. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo posto. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area vengono riportati nell'(ALLEGATO 1) Obiettivi Anno 2025.

2.3. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

La legge n. 190 del 06.11.2012, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ponendosi nel solco della matrice internazionale da cui essa trae origine (Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e Convenzione penale sulla corruzione del 27 gennaio 2009), ha enucleato una serie di strumenti volti a dotare ciascuna amministrazione pubblica di un sistema organico di prevenzione da episodi a rischio di corruzione.

La legge 190 ambisce ad orientare l'attività pubblica verso comportamenti che rimangano immuni non solo da eventi consistenti nell'effettiva lesione del bene tutelato, ma anche da accadimenti nei quali il bene protetto è anche soltanto messo in pericolo. Ciò in quanto la corruzione genera dei costi sociali, non solo nel momento in cui si manifesta nella sua effettività, ma già quando si avverte la percezione del suo possibile insorgere.

La Corte di Conti ha evidenziato come la corruzione sia divenuta da "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico".

"La corruzione sistemica, afferma la Corte, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica (amministrazione), pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione."

Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha precisato che "La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica. (...)"

Con la legge 190/2012, ed i successivi decreti attuativi, il legislatore ha quindi inteso fornire una risposta sistemica volta a prevenire eventi anomali sul fronte della legalità, attraverso la predisposizione di un complesso organico di strumenti integrati, operanti su distinti livelli, che mirano a realizzare i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità in cui si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio".

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento al PNA 2023 con deliberazione n. 605 del 19/12/2023. Tale piano mira a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Va precisato che il nuovo PNA riflette le recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR, nonché la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

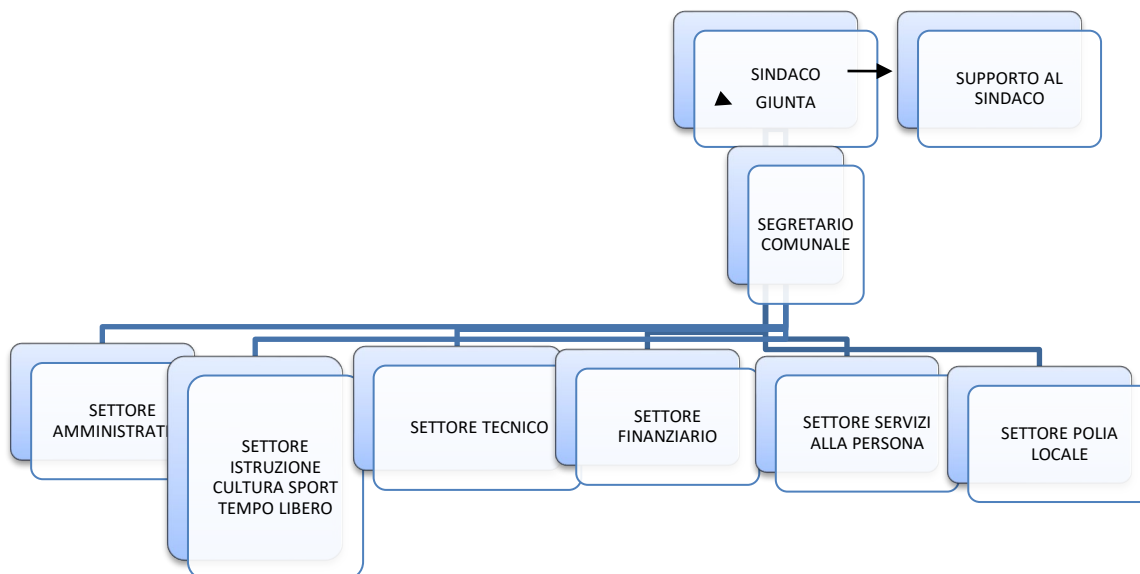
Atteso che l'attività di elaborazione del PTCP non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTCP composto dall'Allegato 2) Rischi corruttivi e Trasparenza 2025-2027 (unitamente agli allegati ivi richiamati) posto in calce al presente documento.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Sottosezione: Struttura Organizzativa

Organigramma

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come aggiornato con deliberazione di Giunta n. 86 del 14.11.2024.



La struttura è ripartita in Settori.

Al vertice di ciascun settore è posto un dipendente di Area dei Funzionari dell'elevata qualificazione.

Il Comune è privo di personale di qualifica dirigenziale, fatta eccezione per il Segretario Comunale.

Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti settori:

SETTORE AMMINISTRATIVO: servizi: 1 organi istituzionali e partecipazione, segreteria, affari generali, contratti e ufficio relazioni al pubblico 2 demografici 3 gestione amministrativa del personale;

SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE: servizi: 1 Servizi generali alla persona 2 servizi Sanitari;

SETTORE EDUCATIVO-RICREATIVO: servizi: 1 Istruzione biblioteca e cultura, 2 tempo libero e sport;

SETTORE FINANZIARIO E CONTABILITÀ: Servizi: 1 Contabilità, Finanze, Controllo di Gestione 2 Gestione Economica del Personale 3 Tributi 4 Economato;

SETTORE TECNICO: SERVIZI TECNICO: 1- Lavori pubblici, Manutenzione e Ecologia, 2- Urbanistica, Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica; Servizi Settore economico produttivo/edilizia privata connessa con la parte commerciale/notifiche/trasporto

scolastico- Servizi: commercio ed attività produttive, 2: edilizia privata connessa con la parte commerciale, 3- notifiche, 4- Trasporto scolastico.

SETTORE POLIZIA LOCALE – Servizi:1 Polizia Amministrativa - 2 Polizia Amministrativa 3 Polizia Stradale- 4 Polizia Urbana, 5 Polizia Commerciale – 6 Protezione Civile.

PERSONALE AL 31.12.2024

DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

Ai sensi dell'art. 109, comma 2 e dell'art. 50, comma 10 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267-TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi, le Posizioni Organizzative ora incarichi di elevata qualificazione sono così strutturate:

Settore	Responsabile
Responsabile settore Amministrativo e Gestione amministrativa del personale	Dr.ssa Valentina Claudia Garofalo
Responsabile settore Servizi Sociali	Dr.ssa Cristina Calì
Responsabile settore Cultura Istruzione, Sport e Tempo Libero	Dr. Roberto Marraccini
Responsabile Area Entrate -Finanziario-Servizio Tributi-Personale	Dr.ssa Erika Anna Francesca Mannavola
Responsabile Settore Servizi Territoriali e Attività Produttive	Arch. Andrea Marzioni
Responsabile Polizia Locale	Dr. Walter Cioni

Personale al 31.12.2024

previsti in pianta organica n. 48

in servizio n. 40

SETTORE SUPPORTO AL SINDACO ED AGLI ORGANI

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN Pianta ORGANICA	N° IN SERVIZIO
Funzionari EQ.	Specialista in attività di Coordinamento (Incarico a titolo gratuito con scadenza 30.09.2025)	1	1
	TOTALE	1	1

SETTORE AMMINISTRATIVO

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN Pianta ORGANICA	N° IN SERVIZIO
Funzionari EQ.	Specialista Direttivo Amministrativo Segreteria	1	1
	Specialista Direttivo – Demografici	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	6	6
Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	1	0
	Collaboratore	2	2
	TOTALE	11	10

SETTORE SERVIZI SOCIALI

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN Pianta ORGANICA	N° IN SERVIZIO
Funzionari EQ.	Specialista Direttivo Socio-Assistenziale	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	2	2
Operatori Esperti	Collaboratore	1	1
	TOTALE	4	4

SETTORE CULTURA ISTRUZIONE E TEMPO LIBERO

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN Pianta	N° IN SERVIZIO
-------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------

		ORGANICA	
Funzionari EQ.	Specialista Direttivo Socio-Culturale	1	1
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	1
	TOTALE	2	2

SETTORE FINANZIARIO-TRIBUTI

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN Pianta ORGANICA	N° IN SERVIZIO
Funzionari EQ.	Specialista Direttivo Contabile	3	3
Istruttori	Istruttore Contabile	4	3
Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Contabile	1	1
	TOTALE	8	7

SETTORE SERVIZI TERRITORIALI, ECONOMICO PRODUTTIVO/EDILIZIA PRIVATA.

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN Pianta ORGANICA	N° IN SERVIZIO
Funzionari EQ.	Specialista Direttivo Tecnico	2	1
	Specialista Attività Produttive ed Edilizia Privata	1	0
Istruttori	Istruttore Tecnico	2	2
	Istruttore Amministrativo	2	2
	Istruttore Amministrativo Messo	1	1
	Notificatore		
Operatori Esperti	Operaio professionale	2	1
	Ausiliaria addetta alle pulizie	1	1
	Collaboratore Servizio supporto	1	1
	Collaboratore Amministrativo, Messo	2	1
	Notificatore, Autista		
	TOTALE	14	10

SETTORE POLIZIA LOCALE

Q.F.	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREVISTI IN Pianta ORGANICA	N° IN SERVIZIO
-------------	--------------------------------	---------------------------------------	-----------------------

Funzionari EQ.	Specialista Attività di Vigilanza	2	1
Istruttori	Istruttore di Vigilanza	7	5
	TOTALE	9	6

Personale a tempo Indeterminato al 31/12/2024		FULL-TIME		PART-TIME		TOTALE
		M	F	M	F	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		3	6	-	1	10
Area degli Istruttori		5	10	-	7	22
Area degli Operatori Esperti		2	3	1	2	8
						40

Premesse e riferimenti normativi

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, in luoghi diversi dalla sede di lavoro dell'Ente. Introdotto dall'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81, si discosta dall'istituto del telelavoro, regolamentato, nel settore pubblico, dalla Legge 16 giugno 1998, n. 191 e dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70.

La contrattazione collettiva nazionale regolerà lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021, andando ad integrare le disposizioni normative nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui al D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'Amministrazione, attraverso il lavoro agile, finalizzato a consentire il miglioramento dei servizi pubblici, intende promuovere una visione innovativa dell'organizzazione del lavoro incentrata sul continuo miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, con

l'obiettivo di stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, migliorare le azioni di conciliazione e, attraverso l'innovazione tecnologica, rendere più flessibile le modalità di resa della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al luogo e all'orario di lavoro e alle modalità di interazione digitale con il cittadino. In particolare, l'introduzione del lavoro agile si propone di:

- sviluppare una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi misurabili per risultati, al fine di incrementare la produttività, sia in termini di performance organizzativa che individuale, e la qualità dei servizi;
- instaurare relazioni professionali fondate sulla fiducia, aumentando il coinvolgimento dei lavoratori;
- aumentare e migliorare le misure di conciliazione dei tempi famiglia-lavoro, favorendo un maggior benessere in ambito lavorativo, con particolare attenzione al tema del work ability per le situazioni di disabilità psicofisica;
- favorire lo sviluppo e l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche formando i lavoratori all'uso di nuovi strumenti;
- promuovere la mobilità sostenibile riducendo gli spostamenti casa-lavoro, favorendo una politica ambientale di diminuzione dell'inquinamento atmosferico e del traffico urbano, nell'ottica di responsabilità sociale verso la collettività;
- sensibilizzare i lavoratori alla condivisione della responsabilità sociale dell'Ente, promuovendo e sostenendo nuovi comportamenti e stili di vita più sostenibili ed equi nei confronti dell'ambiente e della società.

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili Apicali) nel ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi.

Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindersi dalla definizione di un disciplinare che mantenga un presidio di regole condivise.

A tal fine l'amministrazione approverà il "Regolamento per la Disciplina del Lavoro Agile".

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione tramite il presente piano.

Possono essere prestate in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- possano essere svolte individualmente e sono programmabili;
- presuppongano l'utilizzo di strumenti, applicativi e/o tecnologie informatiche accessibili da remoto con i sistemi disponibili nell'Ente;
- non necessitino della presenza fisica del lavoratore in sede o in altro luogo di lavoro in cui si espleta l'attività lavorativa al fine di garantire il buon andamento del servizio;
- non presuppongano il contatto diretto con l'utente;
- sono attività che, pur richiedendo relazioni con Responsabili, colleghi e utenti, possono aver luogo, con la medesima efficacia, anche mediante strumenti telematici e/o telefonici;

- abbiano un obiettivo/output ben identificabile e valutabile, nonché un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile.

In questa sezione del Piano vengono definite le fasi di avvio, fase di sviluppo intermedio e la fase di sviluppo avanzato.

3.3. Verifica dell'assenza di eccedenze del personale

L'art.33 del D.lgs. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge n. 183/2011 (legge stabilità 2012) ha introdotto l'obbligo dal 1.1.2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena nullità degli atti posti in essere.

La consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non fa emergere situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.s.

3.3.4. Verifica del Rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune di Paullo ai fini delle assunzioni rispetterà il limite della spesa di personale previsto dal comma 557 -quarter dell'art. 1 della L. 296/2006.

3.3.5 Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2026/2027 è corredato dal calcolo della **capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato e a tempo pieno**, come risulta dal prospetto allegato sotto la lettera **B1)** e dal prospetto di verifica del limite di **spesa di personale, al netto delle componenti escluse, pari al valore medio del triennio 2011/2013**, come risultante dai rendiconti approvati, come risulta dal prospetto allegato sotto la lettera **B2)**, nonché del rispetto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per **personale a tempo determinato di € 678.288,47.**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2026/2027 specifica che il Comune di Paullo non si trova in situazione di soprannumero o comunque in eccedenza di personale, ai sensi dell'articolo 33 del Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2026/2027 viene sottoposto all'organo di revisione economico finanziario per il parere di sua competenza.

SETTORE SUPPORTO AL SINDACO ED AGLI ORGANI

Servizi 1 Relazioni con i soggetti esterni - 2 Sovrintendenza sulle attività di enti, società ed aziende partecipati o controllati dal Comune - 3 Attività di Coordinamento dei vari settori per la condivisione dei dati e delle informazioni al fine di rendere più

agevole il raggiungimento degli obiettivi del mandato amministrativo.

CATEGORIA	QUALIFICA PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' DI COORDINAMENTO (Incarico gratuito a titolo gratuito sino al 30.09.2025)	1	1 PINOSCHI MARIA CRISTINA	0

SETTORE AMMINISTRATIVO- Servizio: 1 organi istituzionali e partecipazione, segreteria, affari generali, contratti e ufficio relazioni al pubblico 2 demografici 3 gestione amministrativa del personale

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	1	1 VALENTINA CLAUDIA GAROFALO	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	1	1 PAOLA RESCALI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 FRANCA BESOZZI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 CLAUDIA ANTONIA SBARBARO	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 SERAFINA	0

			ANNUNZIATA	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 ODETTE MARAZZINA	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 DONATELLA LODI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 SILVIA TOLOTTI	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	1	0	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	1	1 ADRIANA LO GIUDICE	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	1	1 CARMELA MAISTO	0
TOTALI		11	10	1

IL POSTO DI AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO, OCCUPATO DA CARMELA MAISTO, RESTERA' VACANTE DAL 18.7.2025 PER PENSIONAMENTO DELLA STESSA.

SETTORE SOCIO- ASSISTENZIALE - Servizi: 1 - Servizi Generali alla persona2
Servizi Sanitari

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI	1	1 CRISTINA CALIO'	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 RAFFAELLA SGURA	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 CRISTINA	0

			ROSELLI	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	1	1 MONICA MUSSI	0
TOTALE		4	4	0

SETTORE EDUCATIVO – RICREATIVO - Servizi: 1 Istruzione Biblioteca e Cultura 2 Tempo Libero e Sport

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ CULTURALI	1	1 ROBERTO MARRACCINI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1 DANIELA BONIZZONI	0
TOTALE		2	2	0

SETTORE FINANZIARIO - CONTABILITÀ - Servizi: 1 Contabilità, Finanze, Controllo di Gestione 2 Gestione Economica del Personale 3 Tributi 4 Economato

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE	1	1 MARZIA LOVARELLI	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE	1	1 NOEMI CATALANO	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE	1	1 ERIKA MANNAVOLA	0
AREA DEGLI	ISTRUTTORE	1	0	1

ISTRUTTORI	CONTABILE			
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	1	1 FRANCESCA GRANATA	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	1	1 CLAUDIA CREMONESI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE	1	1 DANIELA ALVIANI	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE PROFESSIONALE CONTABILE	1	1 LOREDANA BERSANI	0
TOTALE		8	7	1

SETTORE TECNICO - Servizio Tecnico 1 Lavori pubblici 2 Manutenzione e Ecologia 3 Urbanistica 4 Edilizia residenziale Pubblica-Servizio SUAP(economico produttivo/edilizia privata connessa con la parte commerciale/notifiche/trasporto scolastico)- Servizi: 1 Commercio ed attività produttive 2 Edilizia privata connessa con la parte commerciale 3 Notifiche 4 Trasporto Scolastico

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICA	1	1 ANDREA MARZIONI	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICA	1	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1	1 ANGELO SPINELLI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1	1 SIMONE PUNITELLO	0

AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	1	1 SIMONA BERETTA	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	1	1 TIZIANA DE LISO	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	1	0	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	1	FRANCO PALUMBO	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE DI SERVIZIO DI SUPPORTO	1	1 LORENA PISONI	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA	1	1 FRANCESCO VICECONTI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE AUTISTA SCUOLABUS	1	1 ALES BAGGI	0
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE SERVIZI DI SUPPORTO	1	1 ALESSANDRO MORONI	0
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-MESSO NOTIFICATORE AUTISTA SCUOLABUS	1	0	1
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-	1	1 AUGUSTO	0

	MESSO NOTIFICATORE AUTISTA SCUOLABUS		BEZZA	
TOTALE		14	11	3

**SETTORE POLIZIA LOCALE - Servizi: 1 Polizia Amministrativa 2 Polizia Stradale
3 Polizia Urbana 4 Polizia Commerciale 5 Protezione Civile**

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ DI VIGILANZA	1	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ DI VIGILANZA	1	1 GIUSEPPE PANEBIANCO	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	1 EDOARDA CASTOLDI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	1 FLAVIO DONATI	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	1 ROMINA LA BARBERA	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	1 MICHELA FINO	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	1 GIOVANNI	0

			MILUSO	
TOTALE		9	6	3

NOTA BENE:

IL POSTO DI AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO PROFESSIONALE SPECIALISTA IN ATTIVITÀ DI VIGILANZA È OCCUPATO CON IL COMANDO ED È COPERTO DAL DOTT. WALTER CIONI DIPENDENTE DEL COMUNE DI PESCHIERA BORROMEO;

RIEPILOGO ALLA DATA DI ADOZIONE DELLA PRESENTE DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL PIAO

Categoria	Posti previsti	Posti occupati	Posti vacanti
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex D	12	10	2
Area degli Istruttori ex C	25	22	3
Area degli operatori esperti ex B3	6	4	2
Area degli operatori esperti ex B1	5	4	1
TOTALE	48	40	8

I posti attualmente vacanti sono 8 come di seguito riportato:

SETTORE AMMINISTRATIVO

N. 1 POSTO LASCIATO VACANTE DA SILVIA TOLOTTI

INQUADRAMENTO

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

PROFILO PROFESSIONALE

COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO

SETTORE FINANZIARIO CONTABILITÀ

N. 1 POSTO LASCIATO VACANTE DA ERIKA MANNAVOLA

INQUADRAMENTO

AREA DEGLI ISTRUTTORI

PROFILO PROFESSIONALE

ISTRUTTORE CONTABILE

SETTORE ECONOMICO PRODUTTIVO/EDILIZIA PRIVATA CONNESSA CON LA PARTE COMMERCIALE/NOTIFICHE/TRASPORTO SCOLASTICO

N. 1 POSTO LASCIATO VACANTE DA ALES BAGGI

INQUADRAMENTO

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

PROFILO PROFESSIONALE

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE ED AUTISTA SCUOLABUS

SETTORE TECNICO

N. 1 POSTO VACANTE PER DIMISSIONI DI GANINI CINZIA.

INQUADRAMENTO

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE

SPECIALISTA IN ATTIVITÀ TECNICA

N. 1 POSTO VACANTE PER DIMISSIONI DI RAFFAELE DI CANIO.

INQUADRAMENTO

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

PROFILO PROFESSIONALE

OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO

SETTORE POLIZIA LOCALE

N. 1 POSTO GIÀ PREVISTO E VACANTE PER DIMISSIONI DI ALESSANDRO MALAGONI.

COPERTO CON COMANDO DA WALTER CIONI PROVENIENTE DA PESCHIERA BORROMEO

INQUADRAMENTO

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE

SPECIALISTA IN ATTIVITÀ DI VIGILANZA

N.2 POSTI SPECIALISTA IN ATTIVITA' DI VIGILANZA, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PER DIMISSIONI DI LICATA SALVATORE E PER MOBILITA' PRESSO IL COMUNE DI MAZARA DEL VALLO DI AREANA MELANIA

3.3.6 Piano della Formazione del Personale

La programmazione della formazione del personale dell'Ente per il triennio 2025 - 2026-2027 svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la

condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

In ambito di pubblica amministrazione, poi esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti locali.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

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

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

- sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012 e ss.mm.ii.);
- tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003, Regolamento (UE) 2016/679).

il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze. Al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti /associazioni al fine di garantire anche un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **I Funzionari di elevata qualificazione.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione oltre ad essere destinatari del servizio.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- Formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo e competenze digitali;
- Formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la legalità;

formazione specialistica settoriale che interessa e coinvolge dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'Ente.

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

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

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

Alla fine di implementare le conoscenze del personale sulle materie di competenze l'ente è associato ad ANUTEL, ENTI ONLINE, UPEL.

Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.

3.3.7 Piano delle Azioni Positive.

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro"* (ora abrogata dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre, la Direttiva 23/5/2007 *"Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)".

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 1° GENNAIO 2025

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Personale a tempo Indeterminato al 31/12/2024		FULL-TIME		PART-TIME		TOTALE
		M	F	M	F	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		3	6	-	1	10
Area degli Istruttori		5	10	-	7	22
Area degli Operatori Esperti		2	3	1	2	8
						40

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

I riferimenti legislativi sono:

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57;

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246";

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Le azioni positive da attivare sono 2025-2027:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un

componente di sesso femminile;

- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per un periodo di tempo.

3.3.8 Sezione MONITORAGGIO

Si specifica che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

L'Ente ritiene comunque necessario compilarla in maniera semplificata per dare una maggiore coerenza del Piano con i documenti di programmazione e completezza del documento stesso e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

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

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

