Comune di Castione Andevenno

Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O)

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)

Approvato con deliberazione G.C. n. …….. del …….

Sommario

Premessa **3**

Riferimenti normativi **3**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE **4**

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **5**

2.1 Valore pubblico 5

2.2 Performance 5

2.2.1 Piano pari opportunità ed equilibrio di genere – art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 6

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza **10**

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **11**

3.1. Struttura organizzativa **11**

3.1.2 Organigramma 11

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa. 11

3.1.3 Inquadramento contrattuale 11

3.1.4 Profilo professionale; Competenze tecniche; Competenze trasversali. 12

3.1.5 Dotazione organica 12

3.1.6 Numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa 13

3.1.7 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione 13

3.2 Organizzazione del lavoro agile **13**

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale **13**

3.3.1 Premessa 13

3.3.2 Consistenza di personale al 31/12/2024 14

3.3.3 Classificazione del personale nelle aree contrattuali di inquadramento 14

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane 14

4. MONITORAGGIO **17**

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, deiservizi 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 trattaquindi 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 ottenererispetto 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, 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, aisensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzionee 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 dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Questo Ente adotta il PIAO semplificato in relazione all'esiguo numero di dipendenti, in conformità al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CASTIONE ANDEVENNO

Indirizzo: Via Roma 485

Codice fiscale/Partita IVA: 00093810141

Sindaco: GIANA DANIELE

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1588

Telefono: 0342 358006

Sito internet: www.comune.castioneandevenno.so.it;

E-mail: protocollo@comune.castioneandevenno.so.it;

PEC: protocollo.castioneandevenno@cert.provincia.so.it;

Codice IPA: **c_c325**

Tipologia: Pubbliche amministrazioni

Categoria: Comune

Natura Giuridica: Ente Pubblico

Attività Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.
Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco si rimanda ai seguenti strumenti di programmazione:
1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente; il documento è consultabile al seguente link:
https://servizionline.comune.castioneandevenno.so.it/cmsandevenno/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=139;
2) Il Documento Unico di Programmazione Semplificato (articolo 170 del TUEL), che aggiorna e guida l'attività strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata; per il triennio 2025/2027 la Nota di aggiornamento del DUPs è stata approvata con deliberazione consiliare n. 47 in data 17/12/2024. Lo stesso è consultabile al seguente link:
https://servizionline.comune.castioneandevenno.so.it/cmsandevenno/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=102
3) Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e il PNA 2022; il PTPCT approvato da questo Ente in data 30/01/2023 con deliberazione della G.C. n. 15, è stato confermato con deliberazione della G.C. n. 9 in data 09/01/2025 anche per il triennio 2025/2027, ricorrendone i relativi presupposti.
Lo stesso è consultabile al seguente link:
https://servizionline.comune.castioneandevenno.so.it/cmsandevenno/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativa.aspx?CP=158;

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Performance Organizzativa

La performance organizzativa misura l'efficacia dell'ente in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi. Include:

- Soddisfazione dei destinatari.
- Modernizzazione dell'organizzazione.
- Miglioramento qualitativo delle competenze professionali.
- Efficienza nell'impiego delle risorse.
- Qualità e quantità delle prestazioni erogate.

Performance Individuale

La performance individuale valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni dei singoli dipendenti in base a:

- Obiettivi
- Competenze
- Risultati e comportamenti

Entrambe le dimensioni contribuiscono alla creazione di valore pubblico, garantendo coerenza tra risorse e obiettivi per migliorare il benessere dei destinatari.
Il Piano della performance è finalizzato, in particolare, 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 predetto decreto legislativo.
Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera della G.C. n. 65 del 06/09/2021.
Tale sistema applicato in coordinamento con i principi del D. Lgs 150/2009, gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 e dal Regolamento sui controlli interni adottato dall'Ente. Prevede la definizione di obiettivi strategici, operativi e gestionali misurabili, degli indicatori e dei target attesi. Inoltre, in relazione alle esigenze di controllo degli investimenti finanziati con le risorse del PNRR, gli obiettivi sono integrati con le indicazioni espresse dall'ANAC e con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione, tuttavia, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.
Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero:
obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
obiettivi di digitalizzazione;
obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure e di rispetto delle disposizioni in materia di tempestività dei pagamenti;
obiettivi di efficienza in relazione in relazione alle indicazioni della Corte dei Conti circa la gestione dei flussi di cassa vincolata;
obiettivi di efficienza finalizzati alla piena applicazione delle disposizioni relative alla corretta gestione e trasparenza degli investimenti finanziati con risorse del PNRR o con altre risorse;
obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUPs.
Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente **(Allegato 1).**

2.2.1 Piano pari opportunità ed equilibrio di genere – art. 48 D.Lgs. n. 198/2006

Premessa e contesto normativo di riferimento
Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025 – 2027 è stato predisposto dall'ente, con l'auspicio del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.
Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro".
Il contesto normativo di riferimento si riassume come segue:

- il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ed in particolare l'art. 48 dello stesso impone ai comuni di predisporre il Piano triennale di azioni positive, la cui finalità è quella di "assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- la direttiva del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne" precisa ulteriormente quali siano le suddette misure specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire e più precisamente: la cultura organizzativa, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e l'organizzazione del lavoro. Come si legge nella predetta direttiva 23/5/2007 "… *La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi*

operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche".

- l'art. 57, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- l'art. 28, comma 1, del D. Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui la valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) dello stesso D. Lgs., deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro correlato, quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza nonché quelli connessi alle differenze di genere, età, provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro;
- il D. Lgs. n. 150/2009 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il "ciclo di gestione della performance" richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- l'art. 21 della L. n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1,7 e 57 del D. Lgs. n. 165/2001; più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono, altresì, un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale oppure quelle della sicurezza sul lavoro.

In relazione alla Direttiva 2/19 del 26 giugno 2019 recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", che ha integrato i contenuti della Direttiva 4 marzo 2011, è in corso di redazione un regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia al fine di avviare l'iter per la formale costituzione di detto Comitato.

Con il presente piano di azioni positive il Comune di Gerola Alta favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- All'ambiente di lavoro;
- Alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- Agli orari di lavoro;
- All'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche tramite l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche, fatte salve le attuali norme della fattispecie;
- All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Analisi del contesto lavorativo – Situazione al 31/12/2024

DESCRIZIONE	AREE				TOT. POSTI COPERTI
	Operatori	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari E.Q.	
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	4	2	7
Posti di ruolo a part-time	0	0	1	0	1
TOTALE	1	0	5	2	8

Alla suddetta data il personale in servizio di ruolo a tempo indeterminato distintamente per uomini e donne e posti vacanti risulta come da seguente prospetto:

Descrizione	Totale posti coperti								Rapporto donne/uomini
Categoria	Op. donne	Op. uomini	Op. Es. donne	Op. Es. uomini	Istr. donne	Istr. uomini	Funz. E.Q. donne	Funz. E.Q. uomini	
Posti di ruolo	0	1	0	0	2	3	2	0	4/4

Piano

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare i fattori che possono causare conseguenze discriminatorie fra i generi.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, azioni positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano di seguito descritto è suscettibile di essere integrato sulla scorta delle proposte e delle

azioni che saranno presentate dal CUG non appena lo stesso sarà operativo.
Per il momento il piano redatto si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive.

Obiettivi ed azioni positive

Con il presente Piano Azioni Positive il Comune di Castione Andevenno intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi;
- commissioni di concorso – bandi di selezione;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le relative azioni.

Formazione

Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.
A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati ed entro i limiti di spesa vigenti.
Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione di entrambi, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita famigliare.
In caso di cambiamenti normativi o organizzativi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro della maternità.

Orario di lavoro, permessi, aspettative e congedi

Nel comune di Castione Andevenno è consentito di fruire dell'orario flessibile in entrata e in uscita di un'ora.
Permessi, aspettative e congedi risultano disciplinati dal vigente CCNL.
Eventuali particolari necessità di tipo famigliare o personale, dovranno essere valutate nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, tenendo conto delle seguenti considerazioni:

- favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità famigliari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita famigliare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;
- realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro;

Smart working

Per la disciplina per l'organizzazione del lavoro agile si rinvia alla "Disciplina per la gestione delle prestazioni in lavoro agile" approvata con deliberazione G.C. n. 54 del 24/05/2024.
La stessa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, consultabile al link:

https://servizionline.comune.castioneandevenno.so.it/cmsandevenno/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=5

Commissioni di concorso

In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di una donna, come già previsto dall'art. 59 del Regolamento comunale sul reclutamento del personale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 25/09/2024. Verranno assicurati gli adempimenti previsti dall'art. 57 del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla Legge 183/2010 e Legge 215/2012.

Sviluppo carriera e professionalità

L'obiettivo del piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna è inteso a favorire:

– l'opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
– l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, senza discriminazione di genere, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche;
– l'affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Informazione

L'obiettivo del piano delle azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo/donna è inteso a favorire:

– la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità;
– l'aumento della consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere promuovendo un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022 e aggiornamento 2023) 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato da questo Ente in data in data 30/01/2023 con deliberazione della G.C. n. 15 è stato confermato con deliberazione della G.C. n. 9 in data 09/01/2025 anche per il triennio 2025/2027, non essendosi verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, modifiche organizzative o modifiche di performance.

Si ritiene tuttavia di integrare la sezione relativa alla Performance includendo l'utilizzo delle check list per la gestione e il controllo degli investimenti finanziati con risorse del PNRR, mentre il Piano per la trasparenza è integrato con le modifiche apportate da ANAC alla sezione Bandi di gara e contratti.

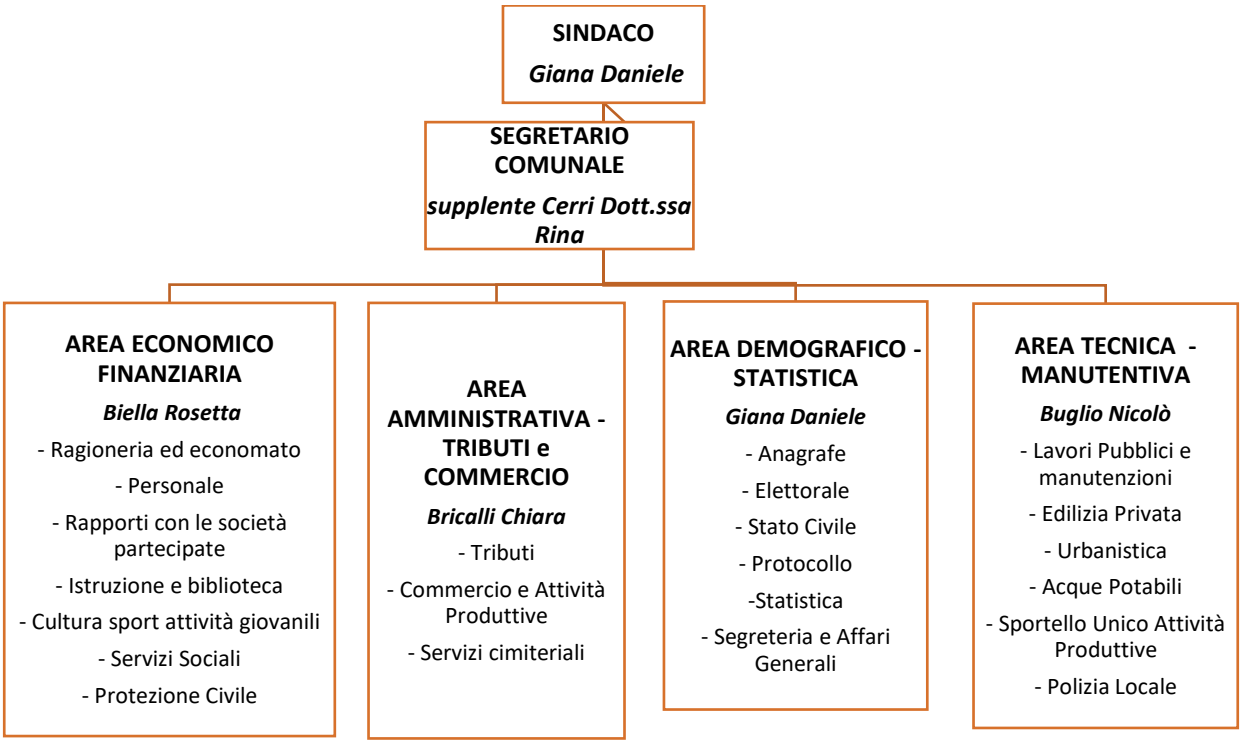
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.
La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale.
Con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 21.02.2011 è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.
Con delibera di Giunta n. 65 del 06/09/2021 è stato approvato il Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance. Con delibera di Giunta comunale n. 66 del 06/09/2021 è stata approvata la metodologia per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative, ora Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione.

3.1.2 Organigramma

Una rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Ente, ovvero dell'articolazione della stessa in Aree/servizi/settori/uffici, ecc., che evidenzia, reciprocamente, i ruoli, i legami funzionali e gerarchici, la divisione dei compiti e le rispettive responsabilità



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa.

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come rappresentato al precedente punto 1 vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità.

3.1.3 Inquadramento contrattuale

Ente privo di dirigenza.
Posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).
La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione di posizione organizzativa.
Al vertice delle "Aree" vengono nominati dei Funzionari incaricati di Elevata Qualificazione a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 04 aree sopra individuate è la seguente:

1. Area Amministrativa Tributi e Commercio
2. Area Economico Finanziaria
3. Area Demografico Statistica Affari generali
4. Area Tecnica manutentiva vigilanza

- al vertice delle Aree vi è il Segretario Generale, a cui compete altresì il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente.

3.1.4 Profilo professionale; Competenze tecniche; Competenze trasversali.

Il nuovo sistema di classificazione del personale di cui al Tit. III del CCNL 2019/2021 entrato in vigore dal 1° aprile 2023 ha richiesto la definizione dei nuovi profili con riferimento alle aree di inquadramento. Si rinvia in proposito alla delibera della G.C. n. 42 in data 30/03/2023.

3.1.5 Dotazione organica

AREA ECONOMICO FINANZIARIA						
Ragioneria ed economato – Personale - Rapporti con le società partecipate - Istruzione e biblioteca - Cultura sport attività giovanili - Servizi Sociali - Protezione Civile						
n. ord.	**Area**	**Profilo professionale**	**Dipendente**	**Tempo parziale**	**Posti vacanti**	**Note**
1	Funzionari	Funzionario in attività contabili e amministrative	Biella Rosetta	no	no	Incaricata di Elevata Qualificazione
1	Istruttori	Istruttore bibliotecario	Vaghi Cristina	si	no	
AREA AMMINISTRATIVA TRIBUTI COMMERCIO						
1	Funzionari	Funzionario in attività amministrative	Bricalli Chiara	no	no	Incaricata di Elevata Qualificazione
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Plavanini Jessica	si	no	
AREA TECNICA – MANUTENTIVA - VIGILANZA						
1	Funzionari	Funzionario in attività tecniche		no	si	
1	Funzionari	Funzionario in attività tecniche		no	si	
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Buglio Nicolò	no	no	Incaricato della responsabilità gestione
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo	Favaro Valentina	no	no	
1	Istruttori	Agente di polizia locale	Zucchi Roberto	no	no	
1	Operatori	Operatore tecnico	Della Marianna Ivan	no	no	

AREA DEMOGRAFICO-STATISTICA-AFFARI GENERALI						
1	Funzionari	Funzionario in attività amministrative		no	si	
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Della Torre Francesco	no	no	
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	Plavanini Jessica	si	no	

3.1.6 Numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa

Area	n. medio dipendenti in servizio
Area Amministrativa Tributi e Commercio	1,5
Area Economico Finanziaria	1,3
Area Demografico Statistica Affari generali	1,5
Area Tecnica manutentiva vigilanza	4

3.1.7 Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione

Considerato che l'assetto organizzativo deve adattarsi alle mutevoli esigenze dell'ente in un'ottica di flessibilità al fine di perseguire obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUPs e obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione potrà essere revisionata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il 16 novembre 2022 è stato firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV Lavoro a distanza, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (artt. Da 63 a 70). Il CCNl stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso 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.

Per la disciplina per l'organizzazione del lavoro agile si rinvia alla "Disciplina per la gestione delle prestazioni in lavoro agile" approvata con deliberazione G.C. n. 54 del 24/05/2024.

La stessa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, consultabile al link:

https://servizionline.comune.castioneandevenno.so.it/cmsandevenno/portale/trasparenza/trasparenzaamministrativadocs.aspx?R=1&CP=5

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Premessa. L'organizzazione dell'Ente, nel rispetto dei principi di distinzione tra responsabilità politiche, di indirizzo e controllo degli organi di direzione politica e responsabilità gestionali in capo ai Funzionari incaricati di E.Q./dirigenti, è di competenza della Giunta Comunale per quanto attiene l'istituzione di Settori/Aree/Servizi che costituiscono le unità organizzative di massima dimensione (macro organizzazione) e di competenza dei titolari di posizione organizzativa/dirigenti, con i poteri del privato datore di lavoro sulla base delle risorse assegnate, per la definizione dell'articolazione interna al Settore/Area/Servizio (micro organizzazione).

Con delibera della G.C. n. 48 del 09/05/2019 l'organizzazione interna dell'Ente suddivisa per Aree/Servizi/Uffici è stata definita come attualmente illustrato al **paragr. 3.1.2 e 3.1.5**. (organigramma e dotazione organica).
La stessa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, consultabile al link:
https://www.halleyweb.com/c014015/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/88
In coerenza con le azioni programmate nella sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO si ritiene di confermare il modello organizzativo in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.
Sulla presente sottosezione del PIAO è stato acquisito in data ….. il parere del Revisore dei conti.
L'intera sottosezione 3.3 è stata oggetto di preventiva informazione alle parti sindacali (nota di trasmissione prot. n. 448 del 21/01/2025), in conformità al disposto di cui all'art. 4, comma 5 del CCNL 16/11/2022.

3.3.2 Consistenza di personale al 31/12/2024 *(anno precedente il triennio di riferimento delPiao):*

TOTALE: n. 8 dipendenti
di cui:
n. 8 dipendenti a tempo indeterminato
n. 0 dipendenti a tempo determinato
n. 7 dipendenti a tempo pieno
n. 1 dipendenti a tempo parziale

3.3.3 Classificazione del personale nelle aree contrattuali di inquadramento

I dipendenti in servizio al 31/12/2024, per un totale di N. 8, sono così classificati:
n. 2 dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari ed EQ
di cui:
n. 1 con profilo di Funzionario EQ Responsabile area economico finanziaria
n. 1 con profilo di Funzionario EQ Responsabile area amministrativo tributi e commercio

n. 5 dipendenti inquadrati nell'Area degli Istruttori
di cui:
n. 1 con profilo di Istruttore Addetto Ufficio Anagrafe-elettorale
n. 1 con profilo di Istruttore Responsabile dell'Area tecnica-manutentiva-vigilanza
n. 1 con profilo di Istruttore Addetto Ufficio Affari generali (50%) e Addetto Ufficio Amministrativo Tributi e Commercio (50%)
n. 1 con profilo di Istruttore Sovrintendente di P.L.
n. 1 con profilo di Istruttore Bibliotecario

n. 1 dipendenti inquadrati nell'Area degli Operatori
di cui:
n. 1 con profilo di Operatore tecnico

3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

In correlazione con i risultati da raggiungere (obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività), vanno definiti la programmazione ed il proprio bisogno di risorse umane, distribuendo la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.
La programmazione è valutata sulla base dei seguenti fattori:

a) **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

a.1. calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato (*prospetto dimostrativo coerente con le disposizioni di cui al D.L. n. 34/2019 e D.M. 17/03/2020, come modificati con le disposizioni in vigore dal 01.01.2025*)

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti – art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
Spesa di personale da rendiconto anno 2023		324.070,39	Definizione art. 2, comma 1, lett. a) e Circ. n. 17102/110/1
Entrate rendiconto anno 2021	2.101.727,12		Definizione art. 2, comma 1, lett. b)
Entrate rendiconto anno 2022	2.195.542,22		
Entrate rendiconto anno 2023	2.386.172,99		
Media del triennio	**2.227.814,11**		
FCDE bilancio di previsione assestato 2023	68.800,00		
Totale entrata media netta	**2.159.014,11**		
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI		**15,01%**	

Comune di Castione Andevenno Valori di soglia per classe demografica: 1° soglia – art. 4: **28,60%** - 2° soglia – art. 6: **32,60%** Il Comune di Castione Andevenno ha una percentuale del 15,01% al di sotto del valore di soglia più basso (soglia massima 28,60%)		
Raffronto % Ente con valori di soglia Tabella 1	**IMPORTI**	**D.P.C.M.**
Spesa di personale anno 2023	324.070,39	**Art. 4, comma 2**
Spesa massima di personale	617.478,03	
Incremento massimo	**293.407,64**	

a.2 verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, L. n. 296/2006 (i Comuni "virtuosi" dovranno tenere conto, eventualmente, dell'esclusione da tale vincolo della maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall'utilizzo dei maggiori spazi a tal fine consentiti (art. 7, comma 1, D.M. 17/03/2020)

VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE media triennio 2011-2013
Media spesa personale triennio 2011/2013 da consuntivo € 361.737,25
Anno 2021 da consuntivo € 361.991,80
Anno 2022 da consuntivo € 344.568,38
Anno 2023 da consuntivo € 310.000,84

a.3 verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;
Non previsto il ricorso a tale fattispecie assunzionale.

a.4 verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001
Dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), dell'organico di questo Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, come si evince dalla deliberazione della G.C. n. 11 del 9/1/2025.

a.5 verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999
Il Comune di Castione Andevenno non rientra tra gli obbligati al collocamento dei disabili in quanto il numero dei dipendenti non supera le 15 unità e pertanto non rientra nei limiti stabiliti dall'art. 3 della Legge 68/1999.

a.6 verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale (da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal medesimo Piao, ovvero: aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo); aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento; non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale).
Il Comune di Castione Andevenno:

- ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 (delibera di approvazione C.C. n. 48 del 17/12/2024);
- ha rispettato i termini di approvazione del rendiconto di gestione 2023 (delibera di approvazione C.C. n. 8 del 15/04/2024);
- avvalendosi della facoltà di cui all'art. 233 bis, comma 3, del Tuel, L'Ente non redige il bilancio consolidato;
- ha inviato alla BDAP, in data 30/12/2024 il bilancio di previsione 2025/2027 ed in data 04/06/2024 il rendiconto della gestione 2023;
- ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000

a.7 verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, nell'ambito del quale andrebbero citati altresì il parere dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001 e l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, come espressi dall'Organo di revisione

come espressi dall'Organo di revisione nel parere acquisito al prot. n. ….. del …….;

b) stima del trend delle cessazioni (sulla base ad esempio dei pensionamenti, ovvero le cessazioni previste per il triennio di riferimento).
Sulla scorta delle informazioni ad oggi pervenute nel triennio 2025/2027 non sono previste

cessazioni da parte del personale attualmente in servizio.

c) stima dell'evoluzione dei bisogni.

La stima è stata inserita nel DUPs. Per far fronte alle esigenze di crescita delle attività culturali si ritiene necessario integrare le ore di servizio al personale part-time addetta alla Biblioteca comunale portandolo dalle attuali 12 ore settimanali a 18 ore settimanali dopo la riorganizzazione della Biblioteca comunale.

d) formazione del personale

Saranno certamente attivati i corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti; percorsi formativi anche tramite webinar per la complessa gestione delle risorse PNRR rivolti in modo particolare al servizio tecnico addetto alle opere pubbliche e alla programmazione; corsi relativi al nuovo codice appalti. Non si esclude affatto la necessità di attivare percorsi di approfondimento di tematiche preesistenti, insite in materia quali quelle amministrative, giuridiche, economiche e sociali, in continuo mutamento. Dovranno essere predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggi delle attività formative soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo. La puntuale definizione del piano di formazione viene demandata ad altro atto amministrativo, previo confronto con la parte sindacale, fermo restando la necessità di tenere conto delle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione di marzo e novembre 2023 e dalla Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione – Principi, obiettivi e strumenti.

4. MONITORAGGIO

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

Il monitoraggio delle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, in coordinamento con quanto previsto dal regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

La relazione sulla performance nello specifico deve essere validata dal Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene secondo le indicazioni di ANAC. È effettuato periodicamente dal RPCT collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre, viene redatta annualmente la relazione sull'anticorruzione, secondo il modello predisposto da ANAC, poi pubblicata in amministrazione trasparente.

Il controllo periodico rispetto all'attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al Nucleo di Valutazione e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato annualmente per assicurare la coerenza delle valutazioni rispetto al perseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con

meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.

Castione Andevenno, lì