

**PIAO 2025/2027**



**Comune di NE**  
**(Città Metropolitana di Genova)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito  
con modificazioni in Legge n.113/2021)*

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché 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, 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 le 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 dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto

considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

**autorizzazione/concessione;**

**contratti pubblici;**

**concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**

**concorsi e prove selettive;**

**processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.**

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 27/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 27/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

\* \* \* \* \*

\* \* \* \* \*

## **1 SEZIONE:**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE - MAPPATURA DEI PROCESSI**

#### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di Né

Indirizzo: Piazza dei Mosto 2 – 16040 NE (GE)

Codice Fiscale: 82002590105

Rappresentante legale: Sindaco – Francesca Garibaldi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:11

Telefono: 0185 337090

Sito internet: [www.comune.ne.ge.it](http://www.comune.ne.ge.it)

E-mail: [info@comune.ne.ge.it](mailto:info@comune.ne.ge.it)

PEC: [info@pec.comune.ne.ge.it](mailto:info@pec.comune.ne.ge.it)

#### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

Per avere informazioni sul contesto socio-territoriale, si può fare riferimento, come peraltro indicato anche nella determina ANAC 12/2015, alle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica che il ministro dell'Interno presenta al Parlamento annualmente.

#### **1.2 Analisi contesto interno**

Nella determinazione ANAC 12/2015 riguardo all'analisi del contesto interno si dice di fare riferimento agli aspetti legati alla organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dall'altro il livello di complessità dell'ente.

La struttura comunale è composta da un Segretario comunale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, due Responsabili di servizi titolari di P.O. e dieci dipendenti, laddove il ruolo di responsabile dell'Area Contabile è attualmente ricoperto dal Sindaco.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è affiancato dalla Funzionaria dell'Area Amministrativa e Segreteria, relativamente agli adempimenti sulla trasparenza. Il predetto Gruppo di Lavoro, a seconda delle necessità, sarà integrato con i Responsabili dei diversi settori.

I numerosi adempimenti richiesti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli, sono quindi stati assegnati a diversi dipendenti che svolgono tali compiti in aggiunta a quelli di loro competenza per il settore a cui sono assegnati, non essendo stato possibile creare un nucleo operativo dedicato a tali attività.

Ogni anno, in fase di revisione del piano, i responsabili dei servizi sono chiamati ad esprimersi in merito agli aggiornamenti/miglioramenti da apportare al piano, evidenziando problematiche insorte e proponendo soluzioni migliorative o correttive del sistema, così come eventuali misure di prevenzione aggiuntive e suggerimenti per l'aggiornamento triennale del piano comunale.

Nel documento unico di programmazione, che costituisce lo strumento di sintesi della pianificazione strategica e di quella operativa, sono riportate le valutazioni sulle caratteristiche dell'Ente e sulla sua struttura organizzativa a cui quindi si rinvia per completezza.

### 1.3 Struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzato in uffici.

<b>Struttura organizzativa generale al 01/01/2025</b>	Posti previsti			
	Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D
Coordinamento generale: Segretario comunale - Vigilanza	0	0	1	1
Area Amministrativa: Servizi Demografici - Commercio - Segreteria - Scuola - Sociale	0	1	2	1,5
Area Finanziaria: Personale - Tributi - Protocollo - Informatica	0	1	2,5	1
Area Tecnica: Edilizia Privata - Lavori Pubblici - Protezione civile - Informatica	0	4	0	2,5
<b>totali</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>5,5</b>	<b>6,0</b>

<b>Struttura organizzativa generale al 01/01/2025</b>	Posti coperti			
	Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D
Coordinamento generale: Segretario comunale - Vigilanza	0	0,25	1	0
Area Amministrativa: Servizi Demografici - Commercio - Segreteria - Scuola - Sociale	0	0	2	1
Area Finanziaria: Personale - Tributi - Protocollo - Informatica	0	0,25	2	1
Area Tecnica - Edilizia Privata - Lavori Pubblici - Protezione civile	0	2,5	0	1
				1
<b>totali</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>4</b>

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:

<b>SETTORE 1</b>	<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
Responsabile EQ	Giuseppina Leucari
Funzionario 50%	Posto Vacante
Istruttore	Maura Oneto
Istruttore	Lucia Patella
Operatore esperto 25%	Massimiliano Bacigalupo (in quota con Aree Tecnica e Contabile)
<b>SETTORE 2</b>	<b>AREA CONTABILE</b>
<b>Responsabile EQ Funzionario</b>	<b>Posto Vacante (la responsabilità dell'area è in capo al Sindaco)</b>
Funzionario	Tessa Cella
Istruttore	Barbara Spinetto
Istruttore	Alessia Merlino
Istruttore 50%	Posto Vacante
Operatore Esperto 25%	Massimiliano Bacigalupo (in quota con Aree Tecnica e Amministrativa)
<b>SETTORE 3</b>	<b>AREA TECNICA E MANUTENTIVA</b>
Responsabile EQ Funzionario	Andrea Gigliato
Funzionario	Franca Mazzino
Funzionario 50%	Posto Vacante
Operatore esperto	Marino Busi
Operatore esperto	Roberto Podestà
Operatore esperto 50%	Massimiliano Bacigalupo (in quota con Aree Contabile e Amministrativa)
Operatore esperto	Posto Vacante
<b>SETTORE AREA DI STAFF</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>
Istruttore PL	Alessio Vaccarezza

## **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 al Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 27/12/2024.

### **2.2 Performance:** Allegato B) al presente Piano

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza** - Allegato C) al Presente Piano – “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza - 2025-2027 - Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

#### Premessa

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

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

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico

e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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



## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il presente è un documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D. Lgs. n.198/2006, art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando nel contempo pari norme del D.lgs. n. 196/2000 e Legge n.125/1991 con il disposto dell'art. 57; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impiegate 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 le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

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, anche se questo è l'ambito più di intervento. Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

L'organizzazione del Comune di Ne vede la presenza femminile di n. 7 unità di personale sulle 12 unità attualmente in servizio presso l'Ente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità alle lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### **Situazione attuale**

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

- N. 5 lavoratori uomini con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- N. 7 lavoratrici donne con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- N. 0 lavoratori uomini con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- N. 0 lavoratrici donne con rapporto di lavoro a tempo determinato.

Presso questo Ente presta, altresì, servizio a scavalco il Segretario del Comune (lavoratore uomo).

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Area", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Elevate Qualificazioni	1	1	2
Segretario	0	1	1

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 il divario fra generi richiamato dalla normativa stessa. Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

### **Obiettivi del Piano**

Il presente piano si pone come obiettivi:

- 1) usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
- 2) rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- 3) favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- 4) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- 5) promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Ne intende realizzare i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari 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 familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

Obiettivo 5: Fornire 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.

Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

Obiettivo n. 1	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
Ambito	Ambiente di lavoro
Azioni	Fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali; casi di mobbing; atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

Obiettivo n. 2	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari 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 familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
Ambito	Orario di lavoro
Azioni	Potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro
	Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.  Consentire l'attuazione del lavoro agile, in caso di mancata redazione del POLA, anche in percentuale superiore al 30% stabilito dall'art. 14 della legge n. 124/2015 e s.m., compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'Ente, con particolare riguardo alle situazioni di svantaggio personale e/o familiare.
	Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Obiettivo n. 3	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Ne valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.
Ambito	Assunzioni
Azioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
	Garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile

Redigere i bandi di concorso/selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.

Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Ne si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Obiettivo n. 4	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale. Il Comune di Ne dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.
Ambito	Formazione
Azioni	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.
	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Obiettivo 5	Fornire 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.
Ambito	Sviluppo carriera e professionalità
Azioni	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. La finalità dell'obiettivo è infatti quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
	Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Obiettivo 6	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni su tema delle pari opportunità
Ambito	Informazione e comunicazione
Azioni	Favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
	Diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc

## **Durata**

Il presente piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

## **Pubblicazione e diffusione**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ne, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

## **Riferimenti normativi**

- *D. lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.;*
- *D. lgs. 11.04.2006 n. 198;*

Direttiva 23.05.2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – DFP “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

Legge regionale 1 Agosto 2008, n. 26 “Integrazione delle politiche di pari opportunità di genere in Regione Liguria”.

## **3.2 LIVELLI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Al vertice troviamo il Segretario comunale con funzioni di direzione, sovrintendenza, coordinamento e assistenza giuridica.

La struttura burocratica è suddivisa in quattro aree e precisamente:

### AREA AMMINISTRATIVA:

Servizi Demografici – Segreteria – Commercio - Suap - Affari Generali – Cultura – Sport – Scuola e Sociale

### AREA TECNICA:

Ufficio LL.PP - Ambiente – Edilizia Privata – Protezione civile – Informatica (hardware)

### AREA FINANZIARIA:

Ufficio Ragioneria – Ufficio Personale - Tributi – Protocollo – Informatica (software)

### AREA DI STAFF:

Polizia Locale

Negli anni 2023 e 2024 non sono pervenute segnalazioni di possibile violazione al Codice di comportamento dell'ente e non sono state fatte segnalazioni relative a responsabilità disciplinari o penali legati ad eventi corruttivi o segnalazioni di whistleblowing.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027**

**Vedi gli Allegati D – D1 – D2 – D3 – D4 – D5) al presente piano**

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

##### **Premessa**

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

##### **CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>FULL TIME</b>	<b>PART TIME</b>	<b>TOTALE</b>
<b>D5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>D1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>C4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>C1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>B6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>B5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>B4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>A</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>

#### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

##### **Premessa**

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

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

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

In seguito all'approvazione del DPCM 17/03/2020, il limite di spesa per gli enti locali è così disciplinato: i Comuni il cui rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, come sopra determinato, è inferiore al valore soglia definito dal DPCM possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato per la fascia demografica di appartenenza dell'ente fermo restando quanto definito dall'art. 5 del citato DPCM. La spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del predetto DPCM non



rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Ad oggi, l'ultimo rendiconto approvato dal punto di vista meramente cronologico è il rendiconto 2023, pertanto sulla base dei dati di rendiconto 2021/2023 si verifica che il Comune di Ne rientra nella fascia demografica – comuni da 1.000 a 3.000 per la quale è individuato il valore soglia del 27,60%. Sentiti i Dirigenti/Responsabili di Settore, ha elaborato il seguente programma dei fabbisogni di personale con riferimento alle annualità 2024-2026. In relazione alla dotazione organica attualmente in essere ed in ragione dei limiti di spesa in vigore, appare opportuno ad invarianza di spesa, prevedere esclusivamente la eventuale sostituzione di personale in caso di cessazione dello stesso, con particolare riferimento alle figure di categoria ex C ed ex D. In allegato la tabella riportante il Piano assunzioni 2024/2026. Si precisa inoltre che, ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii. relativo alle eccedenze di personale, ove impone a tutte le PA di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti, la condizione di soprannumero che si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica non si verifica in riferimento alla dotazione organica come sopra definita.

Pertanto:

- non si rilevano nell'Ente né dipendenti né dirigenti in soprannumero;
- non si rilevano nell'Ente né dipendenti né dirigenti in eccedenza;
- l'ente non deve avviare in corso d'anno procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

Infine, si puntualizza che non sono previste, salvo necessità ed urgenze imprevedibili, né procedure di esternalizzazione, né di internalizzazione dei servizi di questo Comune per il periodo in esame.

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

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

### **3.3.3 Strategia di copertura del Fabbisogno**

#### **Premessa**

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

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

### **3.3.4 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Il Segretario Comunale con i Responsabili dei servizi individuano l'attività formativa da svolgersi nell'anno tenendo in considerazione in particolare le novità normative e le materie attinenti all'etica e all'anticorruzione. L'attività formativa proposta potrà essere svolta tramite accesso a webinar online o corsi in presenza tenuto conto della sottoscrizione di vari abbonamenti annuali a varie associazioni come Anci Risponde, Anusca, Anutel, Maggioli on-line, o altri soggetti pubblici o privati in base ai vari argomenti.

Dovrà essere osservata per tutti i dipendenti la possibilità di avere un'adeguata formazione nelle materie di interesse.

Nel bilancio di previsione approvato con atto C.C. n. 47 del 29/12/2023 sono stanziati le risorse per formazione obbligatoria sicurezza sul lavoro, formazione in materia anticorruzione etica e formazione per l'aggiornamento professionale.

#### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.