



COMUNE DI SOLZA
Provincia di Bergamo

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

*(articolo 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 della Giunta comunale n. 22 del 28.03.2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni ed una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SOLZA (BG)

Indirizzo: Piazza Bartolomeo Colleoni n. 2 – 24030 Solza (BG)

Codice fiscale: 82003170162

Partita IVA: 00802350165

Sindaco: Simone Biffi

Numero dei dipendenti al 31 Dicembre anno precedente: 08 (06 a tempo pieno e 02 part-time)

Numero abitanti al 31 Dicembre anno precedente: 1995

Telefono: 035/901213

Sito internet: www.comune.solza.bg.it

E-mail: segreteria@comune.solza.bg.it

Indirizzo PEC: protocollocomunesolza@pec.comunesolzacert.eu

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

| | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sottosezione di programmazione 2.1 Valore pubblico | Per la presente sottosezione - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (Nota di aggiornamento), approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 23.12.2024. |
| Sottosezione di programmazione 2.2 Performance | La presente sottosezione contiene la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Si rimanda al documento allegato contenente gli obiettivi ed indicatori di performance, redatti secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (Allegato 3 al PIAO 2025-2027). In data 18.03.2025 sono stati individuati gli obiettivi di accessibilità per il Comune di Solza per l'anno 2025, visionabili al seguente link: https://form.agid.gov.it/view/e194efb0-03df-11f0-a4d7-23fdd636b689 Tali obiettivi sono pubblicati sul portale istituzionale del Comune di Solza – sezione Amministrazione Trasparente. |

Sottosezione di programmazione
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

La presente sezione viene declinata alla luce delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva dall'ANAC con delibera n.7 del 17.01.2023, e dell'aggiornamento, per l'anno 2024, che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.

Nell'aggiornamento di cui sopra è sancito che, i comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- ✓ Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- ✓ Modifiche organizzative rilevanti
- ✓ Modifiche degli obiettivi strategici
- ✓ Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Nel caso in cui non fossero rilevate le circostanze elencate, è pertanto possibile confermare la sezione del PIAO.

Alla luce di quanto esposto si procede alla conferma, per l'anno 2025, della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza allegata al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 27 febbraio 2024.

A tal fine si rimanda ai documenti allegati al PIAO 2024-2026:

- ✓ Allegato 1 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026;
- ✓ Allegato A) - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- ✓ Allegato B) - Analisi dei rischi
- ✓ Allegato C) - Individuazione e programmazione delle misure
- ✓ Allegato C1) – Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- ✓ Allegato D) – Misure di Trasparenza
- ✓ Allegato E) – Patto di integrità
- ✓ Allegato F) - Obblighi amministrazione trasparente

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1 Struttura organizzativa

Settore Tecnico

Situazione attuale

- n. 1 tecnico a collaborazione esterna (12 ore)
- n. 1 dipendente a tempo pieno inserito nell'Area degli Istruttori
- n. 1 dipendente a tempo pieno inserito nell'Area degli Operatori

Dotazione organica a regime

- n. 1 dipendente inserito nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni
- p.t. 50%
- n. 1 dipendente a tempo pieno inserito nell'Area degli Istruttori;
- n. 1 dipendente a tempo pieno di cui all'Area degli Operatori;

Settore economico finanziario

Situazione attuale

- n. 1 dipendente inserito nell'Area degli Istruttori (34 ore) – p.t. 94,44%

Dotazione organica a regime

- n. 1 dipendente inserito nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni
- p.t. 33,33%
- n. 1 dipendente inserito nell'Area degli Istruttori (34 ore) – p.t. 94,44%;
- n. 1 dipendente inserito nell'Area degli Istruttori (18 ore) – p.t. 50,00 %;

Settore Amministrativo

Situazione attuale

- n. 2 dipendenti a tempo pieno inseriti nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni
- n. 1 dipendente inserito nell'Area degli Istruttori (34 ore) – p.t. 94,44%;
- n. 1 dipendente inserito nell'Area degli Istruttori a tempo pieno con passaggio a p.t. 50,00 % dal 31.05.2024 ed in aspettativa non retribuita fino al 31.05.2025;

Dotazione organica a regime

- n. 1 dipendente a tempo pieno inserito nell'Area degli Istruttori
- n. 2 dipendenti a tempo pieno inseriti nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni

Ufficio Polizia locale

Situazione attuale e Dotazione organica a regime

- n. 1 dipendente inserito nell'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni, per n. 11 ore settimanali, mediante convenzione con altro Ente
- n. 1 dipendente a tempo pieno inserito nell'Area degli Istruttori con qualifica di Agente di Polizia Locale

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sottosezione di programmazione 3.2 Organizzazione del lavoro agile</p> | <p>Fonti: “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021. CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 – artt. da 63 a 70.</p> <p>L’Ente ha approvato una disciplina regolamentare in materia, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 24.11.2023. Tale disciplina è poi confluita all’interno del revisionato Regolamento sull’ordinamento di uffici e servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 21.12.2023. Nella mappatura di cui alla sottosezione rischi corruttivi si è evidenziato il grado di esecuzione in lavoro agile dei singoli processi ai fini dell’applicazione dell’istituto.</p> |
| <p>Sottosezione di programmazione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale</p> | <p>a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2023 per la spesa di personale (ultimo rendiconto approvato):</p> <p>Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,64%</p> <p>Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell’ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari a 28,60 % e quella prevista in tabella 3 è pari al 35,00%;</p> <p>Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all’annualità 2025, di Euro 278.439,52 con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 427.326,64;</p> <p>il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell’art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati “in superamento” degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la <i>Tabella 2</i> del d.m.;</p> <p>Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato alla presente deliberazione (ALLEGATO 2), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 46.786,64.=, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2025, secondo le percentuali della richiamata <i>Tabella 2</i> di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 427.326,64.</p> <p>Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti.</p> |

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| |
|--------------------------------------------------------|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 0,00 |
| Valore limite spesa lavoro flessibile: € 0,00 |
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 0,00 |

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito positivo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n.185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>si attesta che il Comune di Solza non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni:</p> <p>Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:</p> <p>ANNO 2025: nessuna cessazione prevista ANNO 2026: nessuna cessazione prevista ANNO 2027: nessuna cessazione prevista</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</p> <p>Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità di dotazione dell'ente.</p> <p>Nell'anno 2025, non si prevedono assunzioni</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>la presente Sezione di programmazione è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento del relativo parere di conformità, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.</p> |
| <p>Sottosezione di programmazione 3.4 Formazione del personale</p> | <p>L'articolo 1, comma 14-sexies Legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44 recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" ha previsto che tra i contenuti necessari del Piano integrato di attività e organizzazione, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.</p> <p>Inoltre, il capo V del CCNL 16.11.2022 disciplina la formazione del personale con gli articoli 54 "Principi generali e finalità della formazione", 55 "Destinatari e processi della formazione" e 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi".</p> <p>Infine, in data 14/01/2025 il Ministro della PA ha emanato una nuova Direttiva dal titolo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".</p> <p>I recenti e ripetuti interventi sopra riportati, conducono agevolmente a ritenere che la formazione continua del personale assuma sempre più un ruolo importante nella gestione delle risorse umane, in considerazione delle innumerevoli riforme in atto.</p> <p>Si assiste, infatti, frequentemente a modifiche normative di ampia portata con ricadute sull'attività svolta quotidianamente dal personale dell'ente.</p> <p>La formazione riguarderà la disciplina relativa all'attività contrattuale dell'ente, in occasione dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 31.03.2023, n. 36 e del c.d. "decreto correttivo" D.Lgs. 209/2024), la normativa contabile e tributaria (frequentemente oggetto di interventi del legislatore, con aggiornamento dei principi contabili), la disciplina dell'anticorruzione e della trasparenza, la transizione digitale, la tutela della</p> |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>privacy e la sicurezza sui luoghi di lavoro.</p> <p>La formazione verrà effettuata prevalentemente in modalità a distanza, che consente un’ottimizzazione dei tempi di formazione, non richiedendo spostamenti del personale fuori dalla sede dell’ente, frequentando sia corsi a pagamento che gratuiti, anche attraverso Syllabus, la piattaforma di formazione gestita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, dedicata al capitale umano delle pubbliche amministrazioni per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni nonché sul portale ACCRUAL, istituito dal Ministero dell’Economia e delle Finanze al fine di formare il personale addetto agli uffici contabili e prepararlo all’introduzione della nuova contabilità (ancorché attualmente non obbligatoria per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti).</p> <p>Alcuni dei corsi saranno seguiti da test di apprendimento, e saranno considerati superati con un numero minimo di risposte esatte; superato il questionario verrà rilasciato il relativo attestato.</p> |
| <p>Sottosezione di programmazione 3.5 Piano delle azioni positive e delle pari opportunità triennio 2025-2027</p> | <p>Per quanto concerne le azioni positive per le pari opportunità, si definiscono i seguenti obiettivi/azioni, distinti per ambito di intervento:</p> <p>FORMAZIONE</p> <p>Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell’arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l’utilizzo del “credito formativo”, nell’ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.</p> <p><i>Azione positiva 1:</i> i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all’Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.</p> <p><i>Azione positiva 2:</i> predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.</p> <p><i>Soggetti e Uffici Coinvolti:</i> Responsabili di Servizio – Segretario Comunale – Ufficio Personale.</p> <p><i>A chi è rivolto:</i> a tutti i dipendenti.</p> <p>ORARI DI LAVORO</p> <p>Obiettivo: 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.</p> <p><i>Finalità strategiche:</i> potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l’utilizzo di tempi più flessibili; realizzare economie di gestione</p> |

attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time.

Azione positiva 2: prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Servizio - Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

SVILUPPO DI CARRIERA E DELLA PROFESSIONALITA' *Obiettivo:* 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.

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

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: 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.

Azione positiva 3: 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni

che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga o la predisposizione di appositi vademecum; informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive, sul sito internet del Comune e sull'informatore comunale.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale – Segretario Comunale – referenti dell'informatore comunale.

A chi è rivolto: Ufficio Personale - Segretario Comunale - a tutti i dipendenti - ai Responsabili di Settore - a tutti i cittadini.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 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 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.