



COMUNE DI CAMISANO

Provincia di Cremona

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

(Art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito
con modificazioni in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 25.03.2025

Sommario

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
.....	7
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	7
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE	8
2.2.1 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'	9
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	12
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	12
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	12
LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA	15
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	15
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	17
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno.....	17
precedente.....	17
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	18
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	21
3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno.....	21
SOTTOSEZIONE 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	22
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	23

ALLEGATI

ALLEGATO A – Obiettivi Specifici anno 2025

ALLEGATO B – Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027

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 tale documento, 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 nell'ordinamento italiano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe e sostituisce 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 prevista dalla legge per l'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: 1. autorizzazione/concessione; 2. contratti pubblici; 3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; 4. concorsi e prove selettive; 5. 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.

Inoltre, Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022. In particolare, 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.

Ai sensi dell'art. 6, co. 3 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2, ovvero, rispettivamente, con riferimento a: struttura organizzativa (lett. a); organizzazione del lavoro agile; programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni (lett. c, n. 2). Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione redatto in forma semplificata (DUPS) 2025-2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 21.12.2024, e con il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con delibera di Consiglio comunale n. 42 del 21.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** assorbe nelle proprie apposite sezioni:

a) il **Piano dei fabbisogni di personale** di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il **Piano delle azioni concrete** di cui all'art. 60-bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

b) il **Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio** di cui all'art. 2, co. 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", è disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del d.l. n. 124 del 2019, convertito dalla l. n. 157 del 2019);

c) il **Piano della performance** di cui all'art.10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; d) il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; e) il **Piano organizzativo del lavoro agile** di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; f) il **Piano di azioni positive** di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Con riferimento ai compiti e alle responsabilità nella predisposizione del PIAO, la ripartizione è riassumibile secondo il seguente prospetto:

COMPITI DI REDAZIONE	ORGANO ESECUTIVO	SEGRETARIO COMUNALE	FUNZIONARI APICALI	NUCLEO DI VALUTAZIONE
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	X	X	X	
COORDINAMENTO E SUPPORTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO		X	X	
APPROVAZIONE DEL PIANO	X			

INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE				
MONITORAGGIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE		X		X

Nel dettaglio, con riferimento alle singole sezioni e sottosezioni del PIAO, la ripartizione è così riassumibile:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE E	SOTTOSEZIONE	ORGANO POLITICO	TUTTO IL PERSONALE DELL'ENTE	SEGRETARIO COMUNALE / RPCT	NDV

SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINI- STRAZIONE	Nessuna sottosezione		X		
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Sottosezione 2.1 “Valore pubblico”	X	X		
	Sottosezione 2.2 “Performance”	X	X		
	Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”		X	X	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Sottosezione 3.1 “Struttura organizzativa”	X			
	Sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”	X			
	Sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”	X			
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	Nessuna sottosezione		X	X	X

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Camisano

Indirizzo: Piazza Maggiore, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00307000190

Recapito telefonico: 0373/77212

Indirizzo sito interne: <https://www.comune.camisano.cr.it/>

e-mail: protocollo@comune.camisano.cr.it

PEC: comune.camisano@pec.regione.lombardia.it

Sindaco: Francesco Donida

Numero dipendenti al 31.12.2024: n. 4 a tempo pieno e indeterminato.

Numero abitanti al 31.12.2024: 1.249

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Per la descrizione e l'analisi del contesto esterno e interno dell'ente si rinvia all'analisi descrittiva contenuta nel **PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3: "rischi corruttivi e trasparenza"** approvata con Deliberazione di Giunta n. 10 del 31.01.2024.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla *performance* nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132 del 2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance” della Sezione 2.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al **Documento Unico di Programmazione redatto in forma semplificata (DUPS)** 2025-2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 21.12.2024, che per gli enti con popolazione fino a 2.000 abitanti è redatto in forma semplificata ai sensi dell'art. 8.4.1 dell'Allegato 4/1 al d. lgs. n. 118 del 2011. Il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 21.12.2024.

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 “Performance” è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità dei soggetti apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di
- e) modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono concordati fra i Responsabili di Settore e la Giunta. Il Nucleo di Valutazione OIV (nominato con Decreto Sindacale n.12 del 28.10.2024) verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'Allegato A – Piano delle Performance 2025-2027.

2.2.1 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Camisano, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori.

Fotografia del personale al 1° gennaio 2025.

Al 1° gennaio 2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Personale dipendente: n. 4, di cui:

Donne: n. 3 a tempo pieno e indeterminato;

Uomini: n. 1 a tempo pieno e indeterminato.

Il personale dipendente a tempo pieno e indeterminato è così suddiviso per Servizio:

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo/demografici/Servizi sociali	0	2	2
Settore Finanziario / Economico / Tributi	0	1	1
Settore Manutentivo, Lavori pubblici, Urbanistica ed edilizia	1	0	1
Assistente Sociale	0	0	0

Settore Polizia Municipale	0	0	0
TOTALE	1	3	4

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO:

Area dei funzionari (ex Cat. D)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1

Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
Area degli operatori esperti (ex Cat. B1/B3)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
Area degli operatori (ex Cat. A)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0

Nel corso del triennio 2025-2027 l'Amministrazione comunale intende predisporre e adottare le azioni necessarie al fine di perseguire i seguenti **obiettivi di pari opportunità**:

1) implementare il benessere nell'ambiente di lavoro, 2) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, 3) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, 4) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

1. Con riferimento all'obiettivo del benessere nell'ambiente di lavoro, il Comune di Camisano si impegna a fare sì che non si verifichino i presupposti per l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie, anche a contenuto sessuale; casi di *mobbing*; atteggiamenti miranti ad svilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice, sotto forma di discriminazioni.

L'Amministrazione Comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle pari opportunità ed i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, può dotarsi di organismi e strumenti di attuazione delle misure indicate, di previsione e di proposta di nuovi interventi e di elaborazione di ulteriori modalità attuative.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata è la proposta di un'attività di ascolto finalizzata alla ricezione delle eventuali istanze dei dipendenti ricollegate alle esigenze del "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Descrizione dell'intervento: prendere in esame gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale, per iscritto, con riferimento alle esigenze personali e quelle dell'organizzazione, al fine di implementarne la conciliazione.

2. Con riferimento all'obiettivo di garantire il rispetto delle pari opportunità nel reclutamento del personale, il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si possa privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata consiste nell'assicurare una organizzazione e uno svolgimento delle procedure selezione non discriminatori per i partecipanti di sesso maschile o per le partecipanti di sesso femminile.

3. Con riferimento all'obiettivo di garantire le pari opportunità in materia di formazione del personale il piano della formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time anche attraverso l'utilizzo di formazione on line. Il Comune si impegna inoltre a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di eventuali apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella predisposizione e nell'erogazione di una formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/assenza per facilitare l'aggiornamento professionale e il reinserimento dopo lunghe assenze.

Descrizione dell'intervento: Programmare interventi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui il personale è inserito e/o da soggetti appositamente individuati.

4. Con riferimento all'obiettivo di facilitare forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per l'assistenza ai disabili e per il diritto alla cura. L'Ente continuerà a 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 l'attenzione alla persona temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella disciplina del part-time e dei congedi per favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Descrizione dell'intervento: Per quanto possibile, sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto esclusivamente tenendo in considerazione che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono presupposti per la creazione del valore pubblico stesso, che rappresenta un obiettivo di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune di Camisano si avvale della facoltà prevista dal PNA 2022: infatti, attestata l'assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative, e di significative modifiche organizzative, nonché di modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel **PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3: "rischi corruttivi e trasparenza"** approvata con Deliberazione di Giunta n. 10 del 31.01.2024, sottoposta comunque a pubblica consultazione, per eventuali integrazioni, con avviso pubblicato all'albo pretorio dal 1° al 10 marzo 2025.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente Sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione: la macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate qualificazioni, mentre la nomina delle Elevate qualificazioni avviene con atto sindacale.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (approvato con Delibera di G.C. n. 29 del 10.05.2019 e modificato con Delibera di G. C. n. 58 del 14.09.2023) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. elevate qualificazioni);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA



INDIVIDUAZIONE E ARTICOLAZIONE DELLE AREE



Numero 4 unità di personale a tempo pieno e indeterminato

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Responsabilità dell'area amministrativa: Donida Francesco

Responsabilità servizi finanziari: Nicoli Dott. Angelo Fausto

Responsabilità ufficio tecnico: Donida Francesco

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Numero 1 unità di personale

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Non ci sono altri elementi

INTERVENTI CORRETTIVI

Non si sono svolti interventi correttivi

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.

Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L.

300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;

- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Camisano e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

L'amministrazione valuterà anche la possibilità di concedere il c.d. telelavoro.

Per telelavoro non s'intende un autonomo contratto di lavoro, bensì una prestazione lavorativa effettuata regolarmente dal lavoratore al di fuori della sede di lavoro (lavoro a distanza), con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

Il telelavoro è disciplinato, unicamente per i contratti di lavoro subordinato, distintamente sia per il settore pubblico che per quello privato.

Per l'Amministrazione pubblica il telelavoro è "la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

Nel telelavoro subordinato, il lavoratore è assoggettato al controllo e alle direttive del datore di lavoro, il quale decide sull'hardware da impiegare, il software da installare, gli orari di lavoro, il tipo di collegamento telematico, le procedure da seguire. Il telelavoro subordinato è l'unica modalità attualmente regolata con norme legislative (P.A.) o con Accordi (imprese private).

Anche in tal caso, verrà previsto un disciplinare in accordo con il dipendente richiedente.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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:

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2024		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir				
D4	1			
C3	1			
C1			1 (Istruttore tecnico)	
B3	1			
B2	1			
TOTALE	4		1	

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 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/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.

Un prospetto dettagliato del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale **2025-2027** è contenuto nell'**Allegato II del PIAO**.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:	
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	Programmazione di incremento dei servizi digitali a favore del cittadino e passaggio dei software in cloud
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	Non sono programmate esternalizzazioni di attività
c) a seguito internalizzazioni di attività:	Non sono programmate internalizzazioni di attività
d) a seguito di dismissione di servizi:	Non è stata programmata la dismissione di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi:	Nel corso dell'anno 2025 si prevede di effettuare l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di personale n.1 nell'Area degli Istruttori Settore Tecnico.
f) a causa di altri fattori interni:	-----
g) a causa di altri fattori esterni:	-----

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
Non sono in programma processi di digitalizzazione
h) a seguito di esternalizzazioni di attività:
Non sono programmate esternalizzazioni di attività
i) a seguito internalizzazioni di attività:
Non sono programmate internalizzazioni di attività
j) a seguito di dismissione di servizi:
Non è stata programmata la dismissione di servizi
k) a seguito di potenziamento di servizi:
Non sono programmati potenziamenti dei servizi
l) a causa di altri fattori interni:

m) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
Non sono in programma processi di digitalizzazione
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
Non sono programmate esternalizzazioni di attività
c) a seguito internalizzazioni di attività:
Non sono programmate internalizzazioni di attività
d) a seguito di dismissione di servizi:
Non è stata programmata la dismissione di servizi
e) a seguito di potenziamento di servizi:
Non sono programmati potenziamenti dei servizi
f) a causa di altri fattori interni:

g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Non sono previste allocazioni di risorse.

3.3.4 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.

SOTTOSEZIONE 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

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.

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”*.

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”*.

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.

Si assiste, infatti, frequentemente a modifiche normative di ampia portata con ricadute sull'attività svolta quotidianamente dal personale dell'ente.

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 privacy e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'ente provvederà ad accreditarsi sul portale 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).

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.

Le materie sulle quali verteranno prevalentemente i corsi per il personale sono le seguenti:

- Prevenzione della corruzione;
- Organizzazione;
- Ordinamento contabile;
- Privacy;
- Trasparenza;
- Personale;
- Contratti pubblici;
- Informatizzazione della pubblica amministrazione.

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.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione. L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.

Tuttavia, si ritiene opportuno provvedere sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate. Pertanto, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31.10.2025, indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.