



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2025 - 2027**

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) 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 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'art. 3, c. 1, lett. 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'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 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 pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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.

Infine, l'**aggiornamento 2024 al PNA 2022** è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti e fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" del **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** che i comuni sono chiamati ad adottare. L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso quest'anno supportare tali enti nella consapevolezza che, nella maggioranza dei casi, dispongono di ridotti apparati strutturali ed organizzativi. L'Aggiornamento, adottato con [delibera n. 31 del 30 gennaio 2025](#), tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da **Anac** nei precedenti **PNA**.

Fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa. In altri termini, l'Aggiornamento 2024 costituisce una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso Piano.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.

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. 6 del 22.02.2025 e con il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 22.02.2025.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Gazzada Schianno

Indirizzo: via Matteotti 13/a – 21045 Gazzada Schianno (VA)

Codice Fiscale e Partita Iva: 00232220129

Telefono: 0332875111 (centralino)

PEC: comune.gazzadaschianno@secmail.it

Codice ISTAT 012073

Sito web istituzionale: www.comune.gazzada-schianno.va.it

Sindaco: Stefano Frattini

Popolazione residente al 31.12.2024

maschi 2.273

femmine 2.348

totale 4.621

Dipendenti in servizio al 31.12.2024 n. 17

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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.

PERFORMANCE

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 alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 22.02.2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come parte integrante del "Piano tipo" ed in particolare della "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione". Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione 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. Nel corso del 2023 e del 2024 NON sono stati accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Il RPCT ha ritenuto tuttavia opportuno predisporre il PTPC aggiornato, tenendo conto di quanto previsto con l'aggiornamento PNA 2024 ANAC, con delibera n. 31 del 30.1.2025.

La relativa sottosezione viene allegata, per una migliore comprensibilità, al presente PIAO. (Allegato "A").

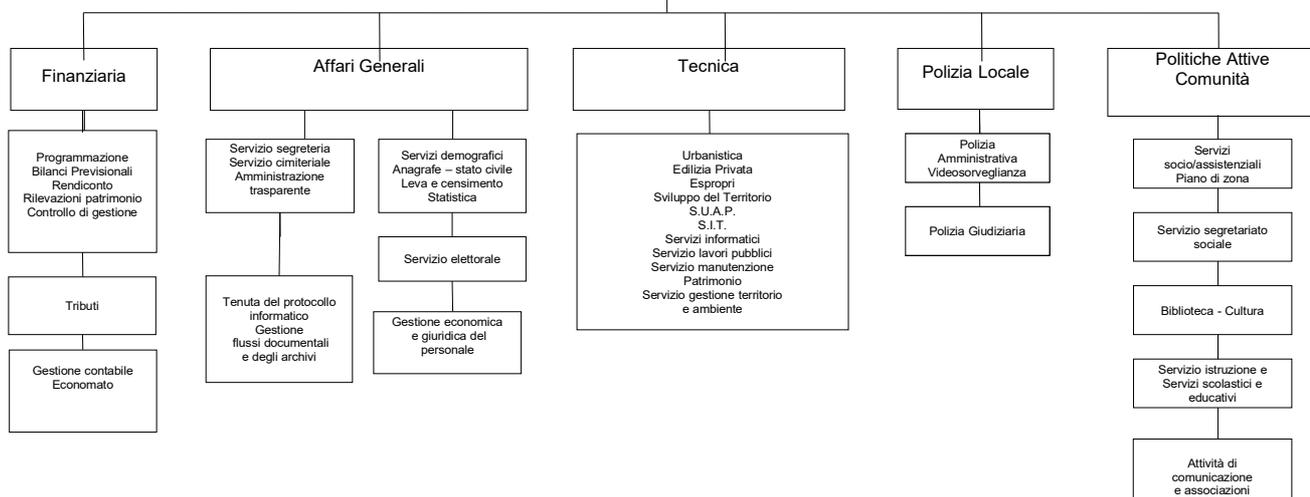
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



ORGANIGRAMMA

Segretario Generale



Alla data del 31.12.2024 risultano in servizio n. 17 dipendenti a tempo indeterminato come di seguito dettagliato:

Area Finanziaria

- n. 1 Funzionario specialista in attività contabile
- n. 1 Istruttore amministrativo
- n. 1 Istruttore contabile

Area Affari Generali

- n. 1 Funzionario specialista in attività amministrative
- n. 1 Funzionario specialista in attività amministrative (24 ore settimanali)
- n. 2 Istruttori amministrativi

Area Tecnica

- n. 1 Funzionario specialista in attività tecniche
- n. 1 Istruttore amministrativo part-time 30 ore settimanali
- n. 2 Istruttore tecnico

Area Polizia Locale

- n. 1 Funzionario specialista dell'area vigilanza
- n. 1 Funzionario specialista in attività amministrative (12 ore settimanali)
- n. 1 Istruttore Agente di polizia locale part-time 25 ore settimanali

Area Politiche Attive per la Comunità

- n. 1 Funzionario Assistente Sociale part-time 35 ore settimanali
- n. 1 Funzionario Bibliotecario part-time 30 ore settimanali
- n. 1 Istruttore amministrativo part-time 30 ore settimanali
- n. 1 Istruttore amministrativo

Segretario Comunale in reggenza fino al 30.06.2025.

Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, le posizioni apicali nell'Ente sono individuate nei Responsabili di Servizio titolari di Aree di Elevate Qualificazioni – EQ. (dal 1° gennaio 2023 - incarichi di Elevata Qualificazione).

Al vertice delle aree vengono nominati i Responsabili di Area a cui compete “lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa”.

I ruoli di responsabilità vengono definiti nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Il regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa adeguato alle disposizioni del CCNL 21.5.2018 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 22.8.2019 e n. 26 del 12.06.2021.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le condizionalità ed i fattori abilitanti:

Riferimenti normativi

Art. 14 Legge 7 agosto 2015, n. 124	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche
Legge 22 maggio 2017, n.81	Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato
direttiva n. 3/2017	Linee guida sul lavoro agile nella PA
Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020	Linee Guida per il POLA
D.P.C.M. del 23/09/2021	Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
Art. 6 D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	Introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022	Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 6

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015 n. 124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Gazzada Schianno, nel corso del noto periodo pandemico COVID-19, in tale situazione emergenziale, si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Il c.d. POLA "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto- legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Successivamente alla cessazione della pandemia ed in tempi ormai recenti, in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63-70, disciplina gli istituti del lavoro a distanza, distinguendoli in "Lavoro Agile" (artt. 63-67) e "Lavoro da Remoto" (artt. 68-70).

L'Amministrazione non ritiene di prevedere il lavoro agile come modalità organizzativa stabile, in quanto non sono emerse esigenze organizzative tali da far prendere in considerazione la necessità di una riorganizzazione dell'Ente finalizzata all'adozione di tale modalità operativa con carattere di stabilità, nemmeno per determinate tipologie di attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risulterebbero essere "*smartabili*".

Non sono state avanzate richieste in tal senso da parte del personale dipendente e pertanto un'analisi dei costi-benefici derivanti da una riorganizzazione dell'Ente sconsiglia l'adozione del lavoro agile e/o da remoto come modalità operativa stabile, tenuto anche conto che il Comune di Gazzada Schianno è un ente di piccole dimensioni i cui dipendenti risiedono nella maggior parte dei casi ad una distanza non superiore a 10 km dalla sede municipale.

E' in ogni caso fatta salva l'applicazione della normativa di riferimento, che prevede, per gli Enti della P.A., in caso di mancata adozione del Pola, l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

I servizi per i quali può essere prevista l'attivazione del lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività standardizzate e facilmente monitorabili, con scarsa o nulla apertura al pubblico.

Si intende in tal modo venire incontro alle esigenze del personale dipendente, compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e con le esigenze organizzative dell'Ente.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione può essere rivista in relazione ai mutamenti intervenuti e alla realizzazione degli obiettivi programmati.

La programmazione è riportata nell'apposito documento, allegato al presente Piano, sottoposto al Revisore ex art. 19 c. 8 l. n. 448/2001 e già destinatario di parere positivo e asseverato circa il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio (prot. n. 1625 del 10.03.2025).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi della qualità dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

La formazione risponde dunque a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente e, conseguentemente della qualità dei servizi.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa.

In un piccolo comune come quello di Gazzada Schianno, la formazione segue necessariamente due obiettivi principali: il primo è quello di una importante formazione di base all'atto dell'ingresso in servizio, dall'altro un programma di formazione per il personale già in servizio che non si limiti al mero aggiornamento delle conoscenze ma che garantisca un vero rinnovamento delle competenze, allo scopo di adeguare il personale alle sfide dei prossimi anni.

Uno dei progetti a livello nazionali, finanziate dalle risorse del PNRR, che rappresenta uno dei principali obiettivi programmatici del Paese è quello del miglioramento delle competenze nella Pubblica Amministrazione in previsione della transizione digitale, ecologica ed amministrativa.

A tale scopo è stata creata una piattaforma informatica nazionale denominata "SYLLABUS", alla quale la nostra Amministrazione ha aderito, e che consente di fornire una formazione al personale in servizio e, al responsabile della formazione, a monitorarne puntualmente i progressi.

A questo proposito, è stata emanata la Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione. Firmato il 23 marzo 2023, in occasione del lancio del nuovo portale della formazione Syllabus, l'atto di indirizzo promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La Direttiva fornisce, in particolare, indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai responsabili dei servizi – ex Posizioni Organizzative -, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, anche al fine di dare piena attuazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione del proprio Ente.

Secondo la Direttiva, inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre/quattro giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Come previsto dalla Direttiva, i Comuni potranno servirsi anche di altre modalità di formazione: promuovere l'arricchimento culturale dei dipendenti favorendone la ripresa degli studi universitari oppure predisponendo altre modalità di accesso, anche a distanza, disponendo che ai corsi segua una verifica finale, al fine di poter dichiarare e certificare l'acquisizione delle nuove competenze da parte dei discenti.

Parte della formazione a carattere specialistico, viene assicurata anche da associazioni di settore, ed in particolare da ANUSCA, che fornisce servizi, prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale, al personale degli enti locali del Settore Servizi Demografici, e ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali), associazione che ha come scopo primario l'organizzazione di seminari di studio, la promozione di convegni e conferenze, ed infine UPEL (Unione Provinciale Enti Locali) che offre momenti formativi nei vari ambiti d'interesse comunale.

Come precisato nella Direttiva Ministeriale, il raggiungimento degli obiettivi PNRR relativamente al miglioramento delle competenze della Pubblica Amministrazione, costituisce un progetto di interesse generale per il quale ciascuna amministrazione e ciascun pubblico dipendente costituisce il soggetto attuatore del progetto europeo in questione.

Non si deve dimenticare, inoltre, che la formazione del personale è considerata anche una degli strumenti più importanti del Piano Anticorruzione dell'Ente, come indicato dall'ANAC nelle sue note di indirizzo confermate anche di recente, con particolare riferimento ai profili di promozione della trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione, soprattutto negli ultimi anni, accentuano ulteriormente il valore della formazione professionale che ha assunto una rilevanza sempre più strategica come strumento per implementare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici e l'attuazione dei progetti strategici dell'Ente.

Tra le numerose e più recenti disposizioni emanate per valorizzare il ruolo della formazione in un'ottica di crescita e sviluppo delle risorse umane, con particolare riferimento ai profili di promozione della trasparenza e di prevenzione della corruzione, si ricordano in particolare:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e disposizioni attuative, in particolare i decreti legislativi nr. 33 e 39/2013 e s.m.i.;

- l'articolo 15, comma 5 del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recita: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- il regolamento europeo sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, introdotto nel nostro sistema normativa a far data dal 25 maggio 2018, dispone all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione continuo per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (abbreviato in C.A.D.), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 come modificato dai decreti legislativi nr. 179/2016 e poi dal successivo nr. 217/2017, prevede all'art 13 rubricato "Formazione informatica dei dipendenti pubblici":

- co. 1: le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n.4.

- co. 1-bis: le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

I **principi ispiratori** della norma e, quindi, di riflesso della programmazione in materia di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

I **protagonisti/destinatari** dell'attività di formazione sono:

Responsabili dei Servizi: coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

- rilevazione dei fabbisogni formativi;
- individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale;
- definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Responsabile dell'Area Amministrativa: gestione del budget relativo alla formazione.

Dipendenti: i destinatari della formazione.

Docenti: parte della formazione, a carattere specialistico, viene assicurata anche da associazioni di settore, ed in particolare da A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Uffici di Stato Civile ed Anagrafe), che fornisce servizi, prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale, al personale degli enti locali del Settore Servizi Demografici, e A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali), associazione che ha come scopo primario l'organizzazione di seminari di studio, la promozione di convegni e conferenze, ed infine UPEL (Unione Provinciale Enti Locali), che offre momenti formativi nei vari ambiti d'interesse comunale.

Gli **obiettivi generali** sono:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro, di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- migliore gestione delle risorse energetiche;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, dalla introduzione di nuove tecnologie e dalla attuazione di progetti P.N.R.R., valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Gli **obiettivi specifici** rispondono ad esigenze puntuali di formazione, che periodicamente si rendono evidenti, così come, invece, in altri casi sia doveroso garantire periodicamente un aggiornamento tempestivo.

In particolare, negli ultimi anni, si sono resi necessari importanti corsi di aggiornamento nelle seguenti materie:

o Innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

o Nuove assunzioni; o Introduzione e predisposizione di progetti finanziabili nell'ambito dei PNRR;

o Gestione delle risorse energetiche

o Obblighi di legge;

o Normativa di natura tributaria;

o Modalità di svolgimento del lavoro a distanza;

o Nuovo Contratto Nazionale di Lavoro

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- a) formazione in aula;
- b) formazione attraverso webinar;
- c) formazione in streaming;
- d) autoformazione.

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi;
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- stanziamento di risorse da adeguare secondo le necessità e le possibilità;

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

È realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato.

AREE FORMATIVE

Area giuridico-normativa: stante la continua evoluzione legislativa e regolamentare, si evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

Area organizzazione e personale: s'intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane, anche in previsione della introduzione del prossimo Contratto Nazionale di Lavoro del personale degli Enti Locali, dirigenziale e non dirigenziale.

Area economico-finanziaria-tributaria: rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali.

Area tecnico-specialistica: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: l'innovazione informatica e l'agenda digitale impongono un cambiamento di visione della struttura burocratica e della modalità di resa dei servizi pubblici.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo: Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs. 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà a effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata affidandosi a enti esterni specializzati.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione. Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità.

P.N.R.R.: per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal P.N.R.R. è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività; pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

PIANO AZIONI POSITIVE

PREMESSE

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Gazzada Schianno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Al riguardo, il D. Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72/2023.

Il presente aggiornamento per l'anno 2025 conferma, di fatto l'impostazione e la struttura di quello riferito al triennio.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

ANALISI DEL PERSONALE IN SERVIZIO

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2024 a tempo indeterminato presenta il seguente quadro.

Fotografia dipendenti per categoria e genere

	Genere	Totale	% su categoria
Istruttori	M	1	10,00%
	F	9	90,00%
Funzionari	M	2	30,00%
	F	5	70,00%
Totale	M	3	18,00%
	F	14	82,00%

Fotografia dipendenti per categoria, genere e struttura organizzativa

Struttura organizzativa	Inquadramento	Genere	Totale	% su categoria
AFFARI GENERALI	Istruttori	M	0	0,00%
		F	2	100,00%
	Funzionari	M	1	50,00%
		F	1	50,00%

Struttura organizzativa	Inquadramento	Genere	Totale	% su categoria
FINANZIARIA	Istruttori	M	0	0,00%
		F	2	100,00%
	Funzionari	M	0	0,00%
		F	1	100,00%

Struttura organizzativa	Inquadramento	Genere	Totale	% su categoria
POLITICHE ATTIVE PER LA COMUNITA'	Istruttori	M	0	0,00%
		F	2	100,00%
	Funzionari	M	0	0,00%
		F	2	100,00%

Struttura organizzativa	Inquadramento	Genere	Totale	% su categoria
TECNICA	Istruttori	M	1	33,00%
		F	2	67,00%
	Funzionari	M	0	0,00%
		F	1	100,00%

Struttura organizzativa	Inquadramento	Genere	Totale	% su categoria
POLIZIA LOCALE	Istruttore	M	0	0,00%
		F	1	100,00%
	Funzionari	M	1	100,00%
		F	0	0,00%

Fotografia dipendenti per categoria, genere e tipologia rapporto di lavoro

Categoria	Maschi	Femmine	Totale
ISTUTTORE - TEMPO PIENO	1	7	7
ISTRUTTORE - PART-TIME	0	3	3
FUNZIONARIO - TEMPO PIENO	2	3	5
FUNZIONARIO - PART-TIME	0	2	2

Come si evince dalle tabelle sopra riportate, si tratta di una popolazione prevalentemente femminile, le donne sono infatti l'82% del totale.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

OBIETTIVO - PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE ORGANIZZATIVO

AZIONI

Prosecuzione del potenziamento delle piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non esistono in dotazione organica posti che siano prerogativa di solo uomini o sole donne; nelle svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Gazzada Schianno valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con l'invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Formazione e riqualificazione del personale

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, i piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento 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.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

Orari di lavoro

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.

Prevedere forme di orario flessibile e articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, finalizzate al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nelle prospettive di ridurre le assenze per motivi familiari.

Tutela del benessere

Promuovere il benessere organizzativo ed individuale. Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni.

- Monitoraggio sullo stato di benessere collettivo ed individuale, e sullo stato di eventuale malessere lavorativo nell'Ente;
- Formazione di base sui vari temi legati al benessere organizzativo ed individuale;
- Prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

Informazione e comunicazione

Garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo, attraverso le seguenti azioni:

- Raccolta e 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 etc.);
- Diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazioni presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet etc.) o eventualmente incontri di formazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- Diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente;

OBIETTIVO – CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

AZIONI

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine;
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti

Tutela dalle molestie

Porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulla delicata tematica delle molestie sessuali.
- Interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Diffusione informazioni

Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Verrà data informazione al personale dipendente con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.