



Comune di Isola del Cantone

# PIAO

**Piano  
integrato  
di attività e  
organizzazione**

*Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.*

*il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

# SEZIONE 01

# SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Isola del Cantone (GE)  
Piazza Vittorio Veneto n. 8  
CAP: 16017  
Codice Fiscale e Partita IVA: 00563890102

Telefono 0109636116  
Fax 010.9636018  
Mail: [demografici@comune.isoladelcantone.ge.it](mailto:demografici@comune.isoladelcantone.ge.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.isoladelcantone.ge.it](mailto:protocollo@pec.comune.isoladelcantone.ge.it)

Sito Web: <https://www.comune.isoladelcantone.ge.it>

# **SEZIONE 02**

---

**VALORE PUBBLICO  
PERFORMANCE  
ANTICORRUZIONE**



# Comune di Isola del Cantone

---

*Provincia di Genova*

## Piano della performance

---

**2025**

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Dirigenti / Responsabili dei Servizi.

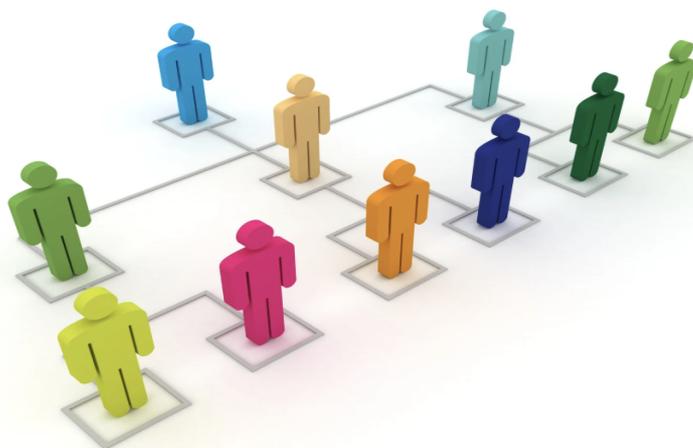
La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "piano della performance" che riportato nell'allegato "A" di questo documento,

I programmi sono finalizzati alla definizione di progetti definiti allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.



# Struttura organizzativa

**Area Tecnica**

dal al

01/01/2024

Annarita ZARRILLO

titolare

**Area Economico finanziaria**

dal al

01/01/2025

Silvio BONORINO

titolare

**Area Vigilanza amministrativa**

dal al

01/01/2025

Albino MAZZA

titolare



# linee strategiche

**04.01. Gestione finanziaria e bilancio: mantenimento di una gestione oculata delle risorse, riduzione dell'indebitamento, equilibrio tra entrate e spese correnti.**

n. obiettivi strategici  n. obiettivi operativi  n. obiettivi trasversali

**01.04. Gestione del territorio e sostenibilità ambientale: rafforzamento della tutela del suolo, miglioramento della raccolta differenziata e reinserimento nel Parco naturale dell'Antola.**

n. obiettivi strategici  n. obiettivi operativi  n. obiettivi trasversali

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMA 5: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

**01.01. Potenziamento della sicurezza urbana e dei servizi di emergenza: rafforzamento del presidio territoriale attraverso azioni integrate con le autorità competenti.**

n. obiettivi strategici  n. obiettivi operativi  n. obiettivi trasversali

**01.02. Sviluppo infrastrutturale e miglioramento della viabilità: manutenzione e potenziamento della rete stradale locale, rafforzamento dei collegamenti di trasporto pubblico.**

n. obiettivi strategici  n. obiettivi operativi  n. obiettivi trasversali

**02.01. Miglioramento dei servizi alla persona: ampliamento dell'offerta socio-sanitaria, apertura di un presidio infermieristico di comunità, supporto ai servizi scolastici e culturali e del tempo libero,**

n. obiettivi strategici  n. obiettivi operativi  n. obiettivi trasversali



## **Comune di Isola del Cantone**

# **linee strategiche e obiettivi operativi**

## linee strategiche e obiettivi operativi

## indirizzo strategico

**04.01. Gestione finanziaria e bilancio: mantenimento di una gestione oculata delle risorse, riduzione dell'indebitamento, equilibrio tra entrate e spese correnti.**

## obiettivo strategico

**04.01.01. Tributi e fiscalità locale: equità fiscale, politiche di recupero crediti, agevolazioni per famiglie in difficoltà**

## obiettivi operativi

## Settori

**04.01.01.01.- Accertamenti TARI e IMU anni precedenti**

Area Economico finanziaria

da realizzare entro il 31/12/2025

## obiettivo strategico

**04.01.02. Tributi e fiscalità locale: riorganizzazione del servizio**

## obiettivi operativi

## Settori

**04.01.02.01 - Riorganizzazione e modernizzazione dell'Area e delle sue emanazioni**

Area Economico finanziaria

da realizzare entro il 31/12/2025

## indirizzo strategico

**01.04. Gestione del territorio e sostenibilità ambientale: rafforzamento della tutela del suolo, miglioramento della raccolta differenziata e reinserimento nel Parco naturale dell'Antola.**

## obiettivo strategico

**01.04.01. Gestione del patrimonio pubblico: manutenzione del patrimonio immobiliare, attivazione di collaborazioni con enti del terzo settore per la gestione di strutture pubbliche**

## obiettivi operativi

## Settori

**01.04.01.01. - PNRR - Riconversione spazi non utilizzati scuola via Campolungo**

Area Tecnica

da realizzare entro il 31/12/2025

## indirizzo strategico

**01.01. Potenziamento della sicurezza urbana e dei servizi di emergenza: rafforzamento del presidio territoriale attraverso azioni integrate con le autorità competenti.**

## obiettivo strategico

**01.01.01 La sicurezza pubblica a garanzia del buon vivere**

## obiettivi operativi

## Settori

**01.01.01.01 - Standard qualità servizi al cittadino**

Area Vigilanza amministrativa

da realizzare entro il 31/12/2025

**01.01.01.02 - Implementazione impianto video sorveglianza**

Area Vigilanza amministrativa

da realizzare entro il 31/12/2025

## linee strategiche e obiettivi operativi

## indirizzo strategico

**01.02. Sviluppo infrastrutturale e miglioramento della viabilità: manutenzione e potenziamento della rete stradale locale, rafforzamento dei collegamenti di trasporto pubblico.**

## obiettivo strategico

**01.02.01. Mobilità e viabilità: sensibilizzazione all'uso del trasporto pubblico per evitarne la riduzione, valutazione di interventi sui ponti esistenti**

## obiettivi operativi

## Settori

**01.02.01.01. - Difesa spondale Rio Prarolo**

Area Tecnica

da realizzare entro il 31/12/2026

**01.02.01.02. - Nuovo ponte su torrente Vobbia**

Area Tecnica

da realizzare entro il 31/12/2025

**01.02.01.03 - manutenzione straordinaria e ripristino della viabilità comunale**

Area Tecnica

da realizzare entro il 31/12/2025

## indirizzo strategico

**02.01. Miglioramento dei servizi alla persona: ampliamento dell'offerta socio-sanitaria, apertura di un presidio infermieristico di comunità, supporto ai servizi scolastici e culturali e del tempo libero, mantenimento degli standard qualitativi dei servizi amministrativi**

## obiettivo strategico

**02.01.02. Sport e giovani: promozione di corsi sportivi in collaborazione con associazioni locali**

## obiettivi operativi

## Settori

**02.01.02.01 Riqualficazione area sportiva via Ferrea**

Area Tecnica

da realizzare entro il 31/12/2025

## obiettivo strategico

**02.01.06. Digitalizzazione della PA: potenziamento della trasparenza, semplificazione burocratica, espansione dei servizi online**

## obiettivi operativi

## Settori

**02.01.06.01 - Progetto formativo di settore**

Area Vigilanza amministrativa

da realizzare entro il 31/12/2025



**Comune di Isola del Cantone**

# Obiettivi trasversali

**04.01. Gestione finanziaria e bilancio: mantenimento di una gestione oculata delle risorse, riduzione dell'indebitamento, equilibrio tra entrate e spese correnti.**

obiettivo trasversale

**Rispetto dei tempi di pagamento****DESCRIZIONE**

Tenuto conto di quanto disposto dal D.L. del 24/02/2023 n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" ed in particolare dell'Art. 4-bis "Disposizione in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", il risultato perseguito è il miglioramento della gestione delle procedure di liquidazione delle fatture ai fini del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente (30 giorni) delle fatture ricevute e scadute nell'anno.

**OBIETTIVO**

Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa

**indicatore di risultato**

Indicatore ritardo annuale dei pagamenti < 0 (Y

**Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico****Area Tecnica**

Indicatore ritardo annuale dei pagamenti < 0 (Y

31/12/2025

peso

**Area Economico finanziaria**

Indicatore ritardo annuale dei pagamenti < 0 (Y

31/12/2025

peso

**Area Vigilanza amministrativa**

Indicatore ritardo annuale dei pagamenti < 0 (Y

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

**Equilibri finanziari e di bilanci****DESCRIZIONE**

Monitoraggio dell'attività dell'Ente da parte di ogni singola unità operativa, attraverso atti ed azioni di programmazione che dimostrino le esigenze e le priorità di ognuno, in collaborazione coi servizi finanziari.

**OBIETTIVO**

Verifica del rispetto degli equilibri di bilancio secondo gli indirizzi dell'Amministrazione

**indicatore di risultato**

Mantenimento costante dell'equilibrio finanziari

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Tecnica**

Mantenimento costante dell'equilibrio finanziari

31/12/2025

peso

**Area Economico finanziaria**

Mantenimento costante dell'equilibrio finanziari

31/12/2025

peso

**Area Vigilanza amministrativa**

Mantenimento costante dell'equilibrio finanziari

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

**indicatore di risultato**

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Tecnica**

Rispetto delle misure previste dal PTPCT 80

31/12/2025

peso

**Area Economico finanziaria**

*Rispetto delle misure previste dal PTPCT 80*

31/12/2025

peso

**Area Vigilanza amministrativa**

*Rispetto delle misure previste dal PTPCT 80*

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Tecnica**

*n. 2 processi digitalizzati nell'anno*

31/12/2025

peso

**Area Economico finanziaria**

*n. 2 processi digitalizzati nell'anno*

31/12/2025

peso

**Area Vigilanza amministrativa**

*n. 2 processi digitalizzati nell'anno*

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

---

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

---

**Area Tecnica**

31/12/2025

peso

50

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

---

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

---

**Area Tecnica**

31/12/2025

peso

50

obiettivo trasversale

**Riqualificazione servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilit**

indicatore di risultato

---

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

---

**Area Tecnica**

31/12/2025

peso

---

---

obiettivo trasversale

**Adeguamento della gestione dei contratti pubblici alla nuova procedura digitalizzata e al nuovo codice appalti 36/2023**

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

Area Tecnica

31/12/2025

peso

**01.02. Sviluppo infrastrutturale e miglioramento della viabilità: manutenzione e potenziamento della rete stradale locale, rafforzamento dei collegamenti di trasporto**

obiettivo trasversale

**Adeguamento della gestione dei contratti pubblici alla nuova procedura digitalizzata e al nuovo codice appalti 36/202**

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

Area Tecnica

31/12/2025

peso

Area Economico finanziaria

31/12/2025

peso

Area Vigilanza amministrativa

31/12/2025

peso

**02.01. Miglioramento dei servizi alla persona: ampliamento dell'offerta socio-sanitaria, apertura di un presidio infermieristico di comunità, supporto ai servizi scolastici e culturali**

obiettivo trasversale

**Redazione Carta dei servizi****DESCRIZIONE**

Con la Carta dei Servizi l'Ente fornisce ai propri portatori di interesse informazioni sempre più accessibili, immediate, trasparenti e complete promuovendo la conoscenza dei servizi e i relativi standard qualitativi che si possono ottenere presso l'Amministrazione.

**OBIETTIVO**

Massima trasparenza nei confronti della cittadinanza

**indicatore di risultato**

Redazione carta di tutti i servizi

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Tecnica**

Redazione carta di tutti i servizi

31/12/2025

peso

**Area Economico finanziaria**

Redazione carta di tutti i servizi

31/12/2025

peso

**Area Vigilanza amministrativa**

Redazione carta di tutti i servizi

31/12/2025

peso

**01.05. Legalità e trasparenza: binomio di efficienza nell'era digitale**

obiettivo trasversale

**Monitoraggio Infra-annuale delle attività a rischio corruttivo***Effettuare un controllo costante delle attività a rischio corruttivo mediante sulla base di check list di controllo semestra*

indicatore di risultato

Rispetto delle misure previste dal PTPCT 80

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

**Area Tecnica***Rispetto delle misure previste dal PTPCT 80*

31/12/2025

peso

**Area Economico finanziaria***Rispetto delle misure previste dal PTPCT 80*

31/12/2025

peso

**Area Vigilanza amministrativa***Rispetto delle misure previste dal PTPCT 80*

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

**Innovazione tecnologica e transizione digitale****DESCRIZIONE***Mettere in atto misure per incrementare la digitalizzazione e l'informatizzazione dell'ente utilizzando anche le risorse messe a disposizione dal PNRR, attraverso la partecipazione ai bandi "Agenda digitale 2026" indetti dal Ministero dell'Innovazione Tecnologia e la Transizione Digitale.***OBIETTIVO***Rendere maggiormente efficienti ed efficaci i processi amministrativi e di fornire un miglior servizio al cittadino*

indicatore di risultato

n. 2 processi digitalizzati nell'anno

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

---

**Area Tecnica***n. 2 processi digitalizzati nell'anno*

31/12/2025

peso

---

**Area Economico finanziaria***n. 2 processi digitalizzati nell'anno*

31/12/2025

peso

---

**Area Vigilanza amministrativa***n. 2 processi digitalizzati nell'anno*

31/12/2025

peso



# Comune di Isola del Cantone

# Performance dei settori

## Area Tecnica

### indirizzo strategico

**01.04. Gestione del territorio e sostenibilità ambientale: rafforzamento della tutela del suolo, miglioramento della raccolta differenziata e reinserimento nel Parco naturale dell'Antola.**

### obiettivo strategico

**01.04.01. Gestione del patrimonio pubblico: manutenzione del patrimonio immobiliare, attivazione di collaborazioni con enti del terzo settore per la gestione di strutture pubbliche**

### obiettivo operativo

**01.04.01.01. - PNRR - Riconversione spazi non utilizzati scuola via Campolungo**

#### DESCRIZIONE:

La necessità di realizzare spazi ad uso mensa scolastica è alla base del presente obiettivo  
Trattasi dell'edificio scolastico di via Campolungo  
Trattasi di obiettivo PNRR M4-C1-1.2

#### RISULTATO ATTESO:

Rispetto dei tempi procedurali della fasi infa indicate

#### collegamento con il DUP

*MISSIONE 01 -PROGRAMMA 5: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI*

#### Fattori critici

*Rispetto dell'accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo, stipulato tra Ministero dell'istruzione e del merito e Ente Attuatore Comune di Isola del Cantone*

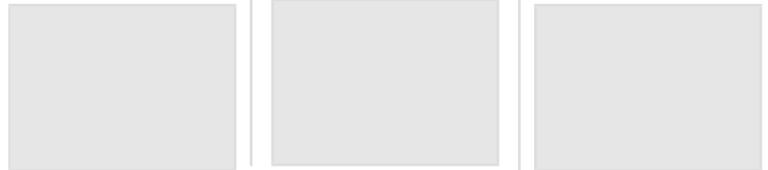
indicatore di attività/processo

AVVIO DEI LAVORI

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

30/04/2025



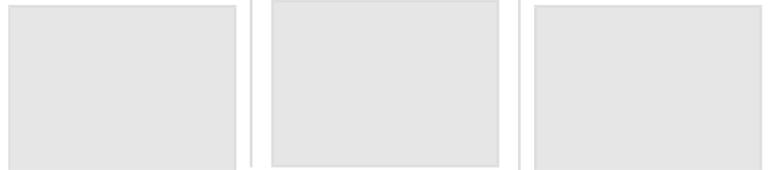
indicatore di attività/processo

CONCLUSIONE LAVORI

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/03/2026



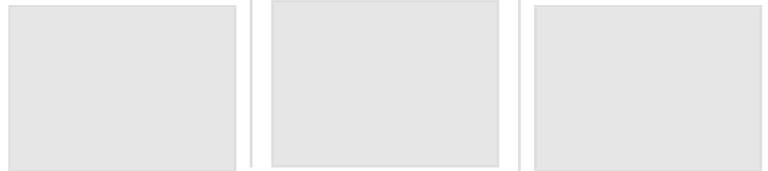
indicatore di attività/processo

COLLAUDO LAVORI

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

30/06/2026



indirizzo strategico

**01.02. Sviluppo infrastrutturale e miglioramento della viabilità: manutenzione e potenziamento della rete stradale locale, rafforzamento dei collegamenti di trasporto pubblico.**

obiettivo strategico

**01.02.01. Mobilità e viabilità: sensibilizzazione all'uso del trasporto pubblico per evitarne la riduzione, valutazione di interventi sui ponti esistenti**

obiettivo operativo

**01.02.01.01. - Difesa spondale Rio Prarolo**

*Descrizione:*

*A seguito del rilascio dell'autorizzazione idraulica rilasciata da settore Difesa Suolo di Regione Liguria entro 07.07.2025, è possibile e doveroso avviare i lavori relativi agli interventi di difesa spondale del Rio Prarolo CUP I58H24000050002*

*Risultato atteso:*

*Si garantisce la fine dei lavori nel 2026*

*Si richiamano le fasi di cui agli indicatori a valere come macro cronoprogramma*

**Fattori critici**

**OBIETTIVO SUBORDINATO ALL'OTTENIMENTO AUTORIZZAZIONE IDRAULICA**

## Performance dei Settori

<b>indicatore di</b> attività/processo			
AFFIDAMENTO LAVORI			
<input checked="" type="radio"/> data	data prevista		
<input type="radio"/> tempestività			
<input type="radio"/> quantità			
<input type="radio"/> percentuale	10/10/2025		
<b>indicatore di</b> attività/processo			
INIZIO LAVORI			
<input checked="" type="radio"/> data	data prevista		
<input type="radio"/> tempestività			
<input type="radio"/> quantità			
<input type="radio"/> percentuale	31/12/2025		
<b>indicatore di</b> attività/processo			
FINE LAVORI			
<input checked="" type="radio"/> data	data prevista		
<input type="radio"/> tempestività			
<input type="radio"/> quantità			
<input type="radio"/> percentuale	31/05/2026		

**obiettivo operativo****01.02.01.02. - Nuovo ponte su torrente Vobbia****Descrizione:**

La criticità notoria relativa alla situazione del ponte sul torrente Vobbia che collega la frazione Noceto milita a favore di un intervento importante di costruzione previa demolizione, unitamente ai raccordi arginali a monte ed a valle del ponte medesimo per entrambe le sponde

**Risultato atteso**

L'ottenimento del finanziamento garantirà la demolizione e la ricostruzione del ponte entro l'anno 2026

**Fattori critici**

OBBIETTIVO SUBORDINATO ALL'OTTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO

Performance dei Settori

**indicatore di**

presentazione formale candidatura al finanziamento

data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione attesa

*obiettivo operativo*



**01.02.01.03 - manutenzione straordinaria e ripristino della viabilità comunale**

*Descrizione:*

La natura prettamente montana del comune, e quindi la configurazione orografica del territorio, creano costanti problemi di manutenzione che richiedono una soglia di attenzione elevate, stante anche la carenza di fondi e di personale addetto.

*Risultato atteso:*

Si garantisce una dinamica di monitoraggio finalizzata ad interventi "on demand"

**indicatore di**

gg intervento / gg segnalazione  
salva urgenza

data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione attesa

**indicatore di**

data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

giorni previsti

*indirizzo strategico*

**02.01. Miglioramento dei servizi alla persona: ampliamento dell'offerta socio-sanitaria, apertura di un presidio infermieristico di comunità, supporto ai servizi scolastici e culturali e del tempo libero, mantenimento degli standard qualitativi dei servizi amministrativi**

*obiettivo strategico*

**02.01.02. Sport e giovani: promozione di corsi sportivi in collaborazione con associazioni locali**

*obiettivo operativo*



**02.01.02.01 Riqualificazione area sportiva via Ferrea**

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo si prefigge la possibilità di creare occasioni per la tenuta di corsi sportivi per i cittadini

Pertanto l'area sportiva di via Ferrea richiede la possibilità di essere opportunamente attrezzata .

A tale scopo il Comune partecipa al "Bando a sportello destinato ai Comuni liguri per la promozione dell'attività sportiva di base sui territori"  
- CUP I54J2400600002

**RISULTATO ATTESO:**

Rispetto dei tempi procedurali in vista della rendicontazione necessaria alla conferma finale del finanziamento

**Fattori critici**

Rispetto delle milestone date dal bando di finanziamento

*indicatore di* **attività/processo**

FINE LAVORI

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

30/04/2025

*indicatore di* **attività/processo**

RENDICONTAZIONE FINALE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

120

*indicatore di* **attività/processo**

CENSIMENTO NAZIONALE IMPIANTI SPORTIVI

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

30

## Area Economico finanziaria

### indirizzo strategico

**04.01. Gestione finanziaria e bilancio: mantenimento di una gestione oculata delle risorse, riduzione dell'indebitamento, equilibrio tra entrate e spese correnti.**

### obiettivo strategico

**04.01.01. Tributi e fiscalità locale: equità fiscale, politiche di recupero crediti, agevolazioni per famiglie in difficoltà**

### obiettivo operativo

**04.01.01.01.- Accertamenti TARI e IMU anni precedenti**

#### DESCRIZIONE:

- Aggiornamento archivio in base ai alle risultanze database ministeriali
- individuazione morosità tramite confronto dovuto-versato
- stesura ed invio dei relativi atti concernenti il recupero crediti fiscali IMU e TARI
- affidamento e coordinamento con studio legale per recupero crediti mediante procedure giudiziali o stragiudiziali

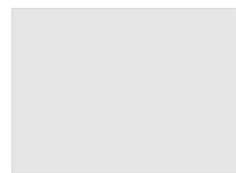
#### RISULTATO ATTESO:

Copertura totale anno 2022 della richiesta di recupero evasione IMU e TARI

### indicatore di

Quantità di posizioni controllate a seguito di anomalia potenziale segnalata

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dimensione attesa

435

### obiettivo strategico

**04.01.02. Tributi e fiscalità locale: riorganizzazione del servizio**

### obiettivo operativo

**04.01.02.01 - Riorganizzazione e modernizzazione dell'Area e delle sue emanazioni**

Stesura di relazione progettuale operativa, dettagliata e completa di cronoprogrammi, dettagli operativi e relative eventuali fonti di finanziamento sull'evoluzione in senso di smaterializzazione e digitale dell'intera Area ed in particolare sulle seguenti tematiche:

- Implementazione degli incassi e pagamenti PagoPA nei confronti della collettività
- Utilizzo diffuso delle piattaforme ministeriali (P.es. Piattaforme notifiche digitali per l'invio atti, o Syllabus per la formazione)
- dedicare un periodo fisso della settimana alla formazione tramite lettura e commento condiviso di articoli o newsletters sui principali argomenti fiscali, contributivi, amministrativi, contabili
- utilizzare il sito istituzionale come portale affinché i cittadini possano visualizzare in tempo reale la proprio situazione debitoria col comune

Performance dei Settori

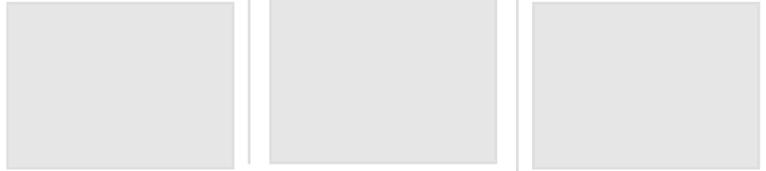
indicatore di

Presentazione relazione operativa

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

15/10/2025



## Area Vigilanza amministrativa

### indirizzo strategico

**01.01. Potenziamento della sicurezza urbana e dei servizi di emergenza: rafforzamento del presidio territoriale attraverso azioni integrate con le autorità competenti.**

### obiettivo strategico

**01.01.01 La sicurezza pubblica a garanzia del buon vivere**

### obiettivo operativo

**01.01.01.01 - Standard qualità servizi al cittadino**

#### Descrizione

L'obbiettivo consiste nel garantire, nel rispetto delle normative, lo standard di efficienza indispensabile a tutela dell'interesse pubblico e dei diritti dei cittadini in relazione ai servizi di polizia amministrativa e stradale

#### Risultato atteso:

Rispetto di tempistiche predeterminate

#### Fattori critici

Si riscontra l'assenza di personale subordinato

### indicatore di efficienza

Evasione pratiche entro GG da istanza di parte o rilievo d'ufficio

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

giorni previsti

10

### obiettivo operativo

**01.01.01.02 - Implementazione impianto video sorveglianza**

#### Descrizione:

Partecipazione al bando regionale scaduto al 25.3.2025

#### Risultato :

Implementazione impianto videosorveglianza stradale già esistente

#### Fattori critici

OBBIETTIVO CONDIZIONATO ALLA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO DA PARTE DI REGIONE LIGURIA COME DA RELATIVO BANDO

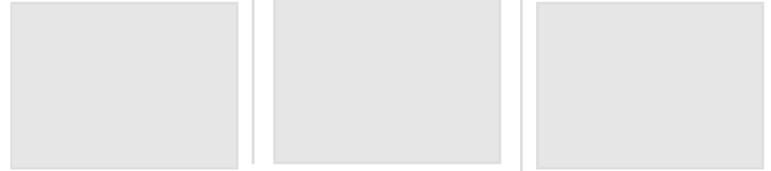
indicatore di **efficienza**

Collaudo impianto implementato

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2025



indirizzo strategico

**02.01. Miglioramento dei servizi alla persona: ampliamento dell'offerta socio-sanitaria, apertura di un presidio infermieristico di comunità, supporto ai servizi scolastici e culturali e del tempo libero, mantenimento degli standard qualitativi dei servizi amministrativi**

obiettivo strategico

**02.01.06. Digitalizzazione della PA: potenziamento della trasparenza, semplificazione burocratica, espansione dei servizi online**

obiettivo operativo

**02.01.06.01 - Progetto formativo di settore**

*Descrizione*

*L'opportunità e la necessità di garantire un buon servizio amministrativo al cittadino passa attraverso un percorso di aggiornamento costante in linea con le procedure dell'agenda digitale italiana.*

*Risultato atteso:*

*Si garantisce l'autonomia professionale dell'addetto.*

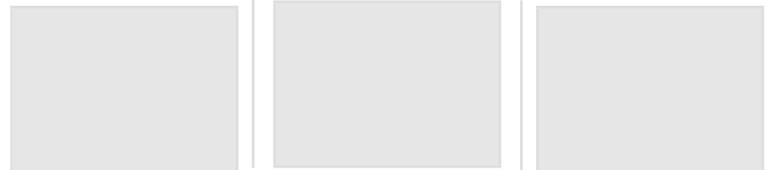
indicatore di **efficacia**

Termine programma formazione

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2025



## **SEZIONE 02**

# **3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Si richiama il PTPCT 2024-2026 che qui si richiama in assenza di modificazioni per l'annualità 2025 (approvato con il Plao 2024-2026 - vedi link

**link al documento**

[https://trasparenza.apkappa.it/isoladelcantone/index.php?option=com\\_content&view=article&id=103&Itemid=27](https://trasparenza.apkappa.it/isoladelcantone/index.php?option=com_content&view=article&id=103&Itemid=27)

# SEZIONE 03

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) La struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) Il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

## ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

– flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;

– omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;

– interfunzionalità degli uffici;

– imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

– armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

– responsabilizzazione e collaborazione del personale;

– flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

– autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

– riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono

ORGANIGRAMMA VIGENTE

AREA	NOMINATIVO	QUALIFICA	NOTE
AMMINISTRATIVA	Repetto Franco	D 5 Posizione Organizzativa	Pensione dal 01/9/2023
	Mastropasqua Gianl.	D 4 collaborazione c557 L311/2004	
VIGILANZA	Mazza Albino	D 2 Posizione Organizzativa	
TECNICA	Valente Carlo	D 7 Posizione Organizzativa	
	Barbieri Patrizia	C 5	
	Ansaldo Gianpiero	B 7	
ECONOMICO FINANZIARIA	Busallino Lucia	B 5	

ORGANIGRAMMA MODIFICANDO

AREA	NOMINATIVO	QUALIFICA	NOTE
AREA VIGILANZA-AMMINISTRATIVA	Mazza Albino	D 2 Posizione Organizzativa	Dal 1/9/2023
	Mastropasqua Gianl.	D 4 collaborazione c557 L331/2004	
TECNICA	Valente Carlo	D 7 Posizione Organizzativa	
	Barbieri Patrizia	C 5	
	Ansaldo Gianpiero	B 7	
ECONOMICO FINANZIARIA	Assessore BISI Emiliano	Interim	
	Busallino Lucia	B 5	

**numero dipendenti**

**4**

**numero apicali**

**3**

**distinzione per tipo di rapporto di lavoro**

**con contratto a tempo indeterminato**

a tempo pieno **4**

a tempo parziale **0**

**con contratto a tempo determinato**

a tempo pieno **0**

a tempo parziale **0**

# SEZIONE 03



## 1. PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

## PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

L'amministrazione intende regolamentare questa forma di lavoro ordinario passando attraverso la mappatura dei processi ed attività da un punto di vista di "smarttibilità" per poi affrontare l'iter regolamentare e di confronto sindacale

Ad oggi, salva la regolamentazione di periodo Covid, il lavoro agile non è ancora stato attivato.



Comune di Isola del Cantone



# Piano della formazione

## PREMESSA

### 3.3.4 Formazione del personale

#### Formazione del personale

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Un'efficace politica di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane, avente un ruolo strategico fondamentale nel processo di rinnovamento e modernizzazione della pubblica amministrazione, passa necessariamente dalla formazione che deve essere programmata in modo tale da consentire al personale dell'ente di acquisire le conoscenze e le competenze necessarie a far fronte ai mutamenti culturali e tecnologici della società.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2025-2027, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale al fine di sviluppare competenze e professionalità interne all'Ente e permettere una relativa indipendenza rispetto a professionalità esterne nonostante la cronica carenza di personale dovuta alle piccole dimensioni dell'Ente, avendo come ulteriore finalità quella di garantire le pari opportunità e di stimolare una maggiore partecipazione dei dipendenti .

#### RIFERIMENTI NORMATIVI DELLA FORMAZIONE

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 6 ss.mm.ii “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, ed in particolare l’articolo 15, comma 5, in base a cui: “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 generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  - ) 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.
  - ) 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;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
  - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, in particolare, il paragrafo 3.5 ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono prevedere un’attività formativa sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati;
- Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere

ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022) che da un lato punta ad accrescere le conoscenze e le competenze dei lavoratori pubblici agevolando l'iscrizione a corsi di laurea e master presso tutte le Università italiane; il secondo prevede l'avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a cominciare da quella digitale
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022 adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia;
- Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022 avente ad oggetto "Approvazione Linee Guida accesso alla dirigenza pubblica";
- CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V "Formazione del personale", artt. 54, 55 e 56 che definiscono i principi generali e le finalità della formazione, individuano i destinatari ed i processi della formazione
- Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza".
- Decreto Ministro Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 avente ad oggetto "Le competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni"
- Direttiva del 28 novembre 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance" ed in particolare il par. 5. "Formazione e Capitale Umano"
- Direttiva del 14 gennaio 2025 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"

## PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La definizione del piano formativo si ispira ai seguenti principi:

Valorizzazione e crescita professionale del personale e miglioramento della qualità dei servizi

Sviluppo delle competenze generali trasversali e tecnico-professionali specifiche con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali

Formazione quale leva per la creazione di Valore Pubblico - la formazione non deve limitarsi ad accrescere le conoscenze e le competenze tecniche e relazionali necessarie per facilitare l'efficacia operativa e aumentare la capacità di adattarsi ai cambiamenti, ma deve anche far acquisire maggior coscienza etica ed una maggiore consapevolezza del ruolo e della propria responsabilità all'interno ed all'esterno dell'amministrazione. Ciò comporta una maggiore coscienza etica e la presa di coscienza che il proprio operato si riflette su quello degli altri, sull'organizzazione nel suo complesso e sugli utenti finali.

Pari opportunità

Continuità (la formazione è erogata in maniera continuativa);

Partecipazione il processo di formazione prevede la partecipazione del dipendente alla definizione del proprio piano formativo di concerto con il responsabile di settore ed la verifica del grado di soddisfazione dei dipendenti;

Monitoraggio della partecipazione dei dipendenti alle attività formative e dell'impatto sul lavoro.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione/Responsabili di Posizione Organizzati-va: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: effettuano un'analisi dei fabbisogni formativi, definiscono il piano formativo individuale per i dipendenti del proprio settore ed assegnano loro gli obiettivi di performance in materia di formazione, conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi assegnati nei tempi programmati;
- Dipendenti: in qualità di destinatari della formazione, vengono coinvolti in un processo partecipativo per la definizione del proprio piano formativo per l'accrescimento delle proprie competenze, effettuano le attività formative loro assegnate dal proprio responsabile nei tempi previsti;
- RSU: in sede di confronto con l'amministrazione (previsto dall'art. 5 CCNL 2019-2021) partecipano alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, compresa l'individuazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali.
- Docenti/Ente Organizzatore: I docenti/l'Ente organizzatore potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive.
- Nucleo di Valutazione: accerta il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e di programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance;

## ARTICOLAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Partendo dall'individuazione delle competenze di cui necessita l'amministrazione per il perseguimento dei propri obiettivi programmatici - tenendo conto delle conoscenze e delle caratteristiche individuali dei dipendenti, della programmazione delle assunzioni e di quanto previsto dai contratti e dagli accordi sindacali - sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative per acquisire e rafforzare le conoscenze e le competenze necessarie a svolgere in modo più efficace ed efficiente le proprie mansioni.

Dall'analisi del fabbisogno compiuta da parte delle posizioni apicali a seguito confronto con il personale, le aree tematiche

individuate per l'attività formativa da sviluppare nell'arco del triennio 2025-2027 sono:

**Area Giuridico-Normativa:** La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi

**Area Tutela sicurezza sui luoghi di lavoro:** 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 alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Datore di Lavoro e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta;

**Area Economico-Finanziaria:** 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 contabile dei beni patrimoniali nonché la normativa sui contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi

**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 tra cui la gestione dei beni culturali e paesaggistici, la pianificazione, il governo del territorio e l'edilizia privata (ivi compresa la vigilanza); la gestione del patrimonio nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici.

**Area Tecnica – Protezione Civile:** include la formazione avente ad oggetto l'ambiente e la protezione civile e gli aggiornamenti normativi su materie di specifico interesse del settore

**Area Vigilanza e Sicurezza:** Rientrano in quest'area iniziative formative aventi ad oggetto la sicurezza urbana e aggiornamenti normativi su materie di specifico interesse del settore.

**Area informatica:** Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, software in uso) di uso comune e specifico.

**Area Amministrativa, Organizzazione e Personale:** Si 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.

**Transizione Digitale:** Ai fini dello sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal PNRR, il Comune di Isola del Cantone intende aderire al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali", per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

In coerenza con la propria missione istituzione e con i propri fabbisogni, il Comune di Isola del Cantone nel rispetto dei principi e degli obiettivi del PNRR e delle direttive emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione, definisce il proprio programma formativo prevedendo lo sviluppo e l'acquisizione di competenze in materia di:

- **Leadership e soft skill:** sono competenze trasversali fondamentali per garantire un'efficace interazione sia all'interno dell'ente che con i cittadini e per attivare ed accompagnare le PA verso la transizione Amministrativa, Ecologica, Digitale (es. comunicazione efficace, capacità di lavorare in gruppo, problem solving, orientamento al servizio, capacità di guidare e motivare un team ecc.)
- **Transizione Amministrativa:** competenze che consentano alla PA di contestualizzare, comprendere, gestire e accompagnare con flessibilità organizzativa le trasformazioni del contesto riconducibili ad esempio a strategie e indirizzi sovranazionali (PNRR, fondi di coesione) o nazionali (riforme istituzionali e amministrative);
- **Transizione Digitale:** competenze per l'utilizzo consapevole ed efficace di nuove metodologie e strumenti digitali, e dell'IA che rendendo la PA più efficiente e in grado di produrre un maggiore valore pubblico.
- **Transizione Ecologica:** conoscenza delle strategie per uno sviluppo sostenibile dei beni e servizi, co-noscenze delle pratiche per promuovere il risparmio e l'efficienza energetica, comprensione della complessità dei cambiamenti climatici e dell'importanza di mitigare e gestire i loro effetti
- **Valori e Principi della PA:** competenze in materia di etica, inclusione, parità di genere, contrasto alla violenza, privacy, trasparenza, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Formazione Generale:** (coinvolge tutti i dipendenti): etica, inclusione, parità di genere, contrasto alla violenza, privacy, trasparenza, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- **Formazione Specifica:** ogni Responsabile di Posizione Organizzativa, individuerà le tematiche sulle quali dovrà incentrarsi l'attività formativa specifica per i dipendenti assegnati al proprio settore, in relazione alle competenze che gli stessi devono acquisire per svolgere al meglio il proprio lavoro;

#### MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a prioritariamente a:

- **Offerta formativa messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della Funzione Pubblica mediante il portale Syllabus** dove vengono continuamente attivati percorsi formativi volti a rafforzare le competenze di base e approfondimenti rispetto a tematiche specifiche o specialistiche, la piattaforma della SNA, piattaforma Formazione Nazionale Appalti, i programmi formativi di PerForma-PA, PA 110 e Lode, Valore PA INPS,

- **Mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti o società di formazione esterni.** Il so-pravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente quali IFEL, ANCI, ANUSCA, SEPEL ed al-tre aziende/soggetti privati specializzati nei vari settori di interesse dell'attività pubblica.

Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati da altri Enti, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da Enti specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Mediante iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni. Il fine è quello di realizzare percorsi di formazione comuni

ed integrati tra gli Enti.

Resta altresì favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Il presente Piano Formativo di Ente 2025-2027 potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Sulla base delle linee di indirizzo per la formazione dettate dal suddetto documento, i Responsabili di Settore, dovranno annualmente definire un piano formativo individuale per i dipendenti assegnati al proprio settore che, tenendo conto del profilo professionale e del ruolo ricoperto oltre che delle caratteristiche e attitudini individuali, consentirà a ciascun di accrescere al meglio il proprio bagaglio di conoscenze e competenze funzionali allo svolgimento del proprio lavoro ed al perseguimento degli obiettivi.

In linea con la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/01/2025 i piani formativi individuali sia dei dipendenti che dei Responsabili di settore dovranno prevedere almeno 40 ore formative annue.

#### MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione.

In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

I Responsabili provvedono all'eventuale aggiornamento del Piano formativo individuale a fronte dell'insorgere di nuove esigenze formative nel tempo emerse; inoltre verificano l'attività formativa svolta dai dipendenti loro assegnati rispetto a quella programmata e ne valutano gli effetti sulla crescita professionale del singolo, sulla performance individuale ed organizzativa e sul valore pubblico.

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione, che vengono archiviati nel fascicolo personale così da documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Il monitoraggio e la verifica dell'efficacia della formazione sono inoltre il presupposto per l'individuazione degli eventuali interventi correttivi da apportare per colmare il gap tra risultati raggiunti e obiettivi perseguiti.

#### RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010, che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

# **SEZIONE 03**

## **3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO**

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'anno precedente	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre
DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2024:	
Il numero dei dipendenti è pari a totali 7	di cui:
n. 7 a tempo indeterminato	
n. 7 a tempo pieno	
n. 0 a tempo parziale	

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 3 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione e cioè:  
 n. 3 con profilo di funzionario di cui  
 1 funzionario responsabile area mista vigilanza-amministrativa  
 1 funzionario responsabile area mista tecnica  
 1 funzionario responsabile area mista economico-finanziaria

n. 2 Area Istruttori e cioè:  
 n. 1 con profilo di istruttore tecnico  
 n. 1 con profilo di istruttore amministrativo

n. 2 Area Operatori esperti e cioè:  
 n. 2 con profilo di Collaboratore professionale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane  
 a capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Sulla base della disciplina relativa alle capacità assunzionali introdotta dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, viene effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021/2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate calcolato come da bilancio di previsione, e dell'anno 2023 per la spesa di personale.

Da ciò risulta che:

- il Comune di Isola del Cantone rientra nella fascia b) dei comuni fra 1.000 e 1.999 abitanti - per la quale è prevista una percentuale massima del rapporto fra spesa di personale, al netto dell'IRAP, ed entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità, pari al 28,60%;
- l'Ente può incrementare la propria spesa di personale solo se il rapporto fra spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato ed entrate correnti risulta inferiore al valore soglia ivi definito;
- la spesa di personale registrata nel rendiconto dell'anno 2023 è pari a € 353.330,54 mentre la media delle entrate correnti degli ultimi rendiconti approvati (anni 2021/2022/2023 al netto FCDE) è pari a € 1.302.348,16;
- il rapporto di spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune di Isola del Cantone, calcolato secondo quanto previsto dagli artt. 1 e 2 del DPCM 17/03/2020, dell'ultimo rendiconto approvato è, quindi, pari al 27,13%, risultando quindi inferiore al valore soglia del 28,60%, collocandosi quindi nella fascia 1 dei Comuni Virtuosi a sensi dei DM 17.3.2020 e DM 21.10.2020;
- la possibilità di incremento teorico della spesa è, pertanto, fino a € 372.471,57, corrispondente al 28,60 % del rapporto fra spesa anno 2023 e media entrate correnti 2021-2022-2023 depurata del FCDE anno 2023 come da Bilancio di Previsione;
- si chiarisce peraltro in questa sede che a decorrere dal 2025 cessa l'applicabilità:
  - dell'incremento graduale rispetto alla spesa di personale 2018, previsto dall'art. 5, comma 1, DPCM;
  - della possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga ai predetti incrementi percentuali;
  - della possibilità, per i Comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte di un'Unione di comuni, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, di incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
- secondo quanto previsto dall'articolo 4 del DPCM, che riporta le percentuali di incremento possibili, in sede di prima applicazione del Decreto, il Comune di Isola del Cantone, per il triennio 2025/2027 può incrementare la spesa secondo i seguenti limiti:
  - a) limite spesa 2025: spese personale - ultimo rendiconto approvato (€ 353.330,54) incrementate di una spesa entro il valore soglia transitorio del 28,60% = € 19.141,03
  - b) limite spesa 2026: a regime - spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato (€ 353.330,54) incrementate di una spesa entro il valore soglia del 28,60% = € 19.141,03
  - c) limite spesa 2026: a regime - spese di personale dell'ultimo rendiconto approvato (€ 353.330,54) incrementate di una spesa entro il valore soglia del 28,60% = € 19.141,03
- la spesa di personale per gli anni 2025/2027, calcolata secondo i parametri definiti dal DPCM in questione risulta inferiore a quella in teoria possibile espressa al punto precedente, essendo pari a:
  - a) anno 2024 € 19.141,03 (pari al 28,60 % di rapporto fra spese e entrate);

b) anno 2025 € (pari al % di rapporto fra spese e entrate);  
 c) anno 2026 € (pari al % di rapporto fra spese e entrate);

DATO ATTO CHE in via prudenziale è stata considerata al lordo delle significative voci che, invece, vengono scomutate per il calcolo del rispetto del limite previsto dall'art. 1, comma 557, comma 557 bis e seguenti, e smi, come a titolo esemplificativo spese per rinnovo contratti nazionali, spese per categorie protette ex L. 68/99, spese per personale comandato presso altri Enti ecc...;

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

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, 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 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 371.067,33  
 spesa di personale, ai sensi del comma 557,  
 Anno 2025: € 345.850,00  
 Anno 2026: € 345.850,00  
 Anno 2027: € 345.850,00

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 2024, 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: Euro  
 Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024/2026: Euro per anno

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d. lgs.165/2001, come da attestazioni dei responsabili di servizi, tutti con esito negativo.

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, bilancio consolidato 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;

si attesta che il Comune di Isola del Cantone non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025

AREA TECNICA UFF. TECNICO CAT. B (nella nuova qualificazione OPERATORE ESPERTO) CANTONIERE \*

\* In pensione dal 31.12.2025

ANNO 2025

non risultano informazioni formalmente certe

ANNO 2026

non risultano informazioni formalmente certe

c stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Come già riassunto nella relazione al piano dei fabbisogni precedente, il Programma assunzionale di cui all'ultimo PIAO

(2024/2026) ha posto un correttivo efficace alle numerose cessazioni di personale ed ai numerosi abbandoni di unità assunte tramite formule di lavoro flessibile (in particolare scavalco d'eccezione ex art. 1 c. 557 L. 311/2004) che avevano avuto luogo negli anni precedenti.

L'evoluzione dei fabbisogni pertanto per l'anno 2025/2027 può proseguire la strada della condivisione delle risorse con i Comuni vicini, non prevedendosi assunzione alcuna, ad esclusione di quanto citato al paragrafo seguente per semplice sostituzione di n. 1 figura che andrà a cessare nel corso del 2025 come citate al paragrafo b.

Si segnala pertanto che l'Ente intende proseguire con le seguenti collaborazioni:

- convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022 con il comune di Vesime (AL) per l'utilizzo delle prestazioni del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria CAT .D1 (ora FUNZIONARIO) per n. 8 ore settimanali. E' previsto che tale convenzione si prolunghi anche per gli anni 2025 e 2026
- nullaosta ex art 1 comma 557 al suddetto funzionario nei limiti di legge 311/2004.

Si segnala altresì la seguente collaborazione:

- convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022 con l'ente Unione dei Comuni dello Scrivia per l'utilizzo delle prestazioni del Responsabile dell'Area Tecnica CAT .D1 (ora FUNZIONARIO) per il 30% del monte ore settimanali

Si evidenziano infine le assunzioni previste nel corso del triennio e le modalità di reclutamento. Si prevede solo la figura sotto riportata a sostituzione del personale cessato come riportato nel paragrafo B relativo alle cessazioni

#### ANNO 2025

AREA TECNICA	UFF. TECNICO	AREA OPERATORI ESPERTI	MODALITA'
1 unità		Procedura Concorsuale	

#### ANNO 2026

non risultano informazioni formalmente certe

#### ANNO 2027

non risultano informazioni formalmente certe

d certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027 è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, 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, ottenendone parere positivo con Verbale n. 36/ISO del 29.3.2024;

#### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra Aree/servizi:

non sono previste per il triennio 2025/2027 redistribuzioni di personale fra Aree/servizi

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Come spiegato nel paragrafo C, si prevede l'assunzione di n. 1 unità in forza all'Ufficio Tecnico in qualità di Operatore Esperto /Cantoniere in sostituzione del precedente in previsione di prossimo pensionamento. Tale assunzione verrà concretizzata tramite procedura concorsuale.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

non sono previste assunzioni per il triennio 2025/2027

d) progressioni verticali di carriera:

non sono previste per il triennio 2025/2027 progressioni verticali di carriera

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

non sono previste assunzioni per il triennio 2025/2027

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

non sono previste stabilizzazioni di personale, non sussistendo la fattispecie

CONSIDERATO che:

- il rapporto spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (2021), pari ad €. XXXXX e le entrate correnti (media rendiconti 2019/2020/2021 al netto del FCDE), pari ad €. XXXX è pari al XXXX %, dunque inferiore al valore soglia di cui al XXX % previsto dal citato Decreto interministeriale.

- la spesa complessiva per tutto il personale, come risultante nel rendiconto anno 2018, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, è pari ad €.xxx e che pertanto il calcolo dell'incremento massimo ipotetico di spesa in relazione alle % previste dall'art. 5 del citato decreto sarebbe, per l'anno 2023 (xx%), pari ad €.xx,

- che per il Comune di xxx l'incremento di spesa per assunzioni di cui al punto precedente andrebbe a far superare il valore soglia di cui all'art.4, che pertanto costituisce il parametro di riferimento ai fini della presente programmazione;

A) Fascia demografica

B) Valore soglia massima spesa personale

D) Importo soglia massima spesa di personale (27,2% di C)

## **SEZIONE 03**

---

# **4.**

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025 - 2027

**[link al documento](#)**

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

### RELAZIONE INTRODUTTIVA

#### NORMATIVA

Secondo quanto previsto dall'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le pubbliche amministrazioni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". Detti piani, inoltre, favoriscono "il riequilibrio della presenza femminile nelle attività nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi".

Il testo legislativo individua, altresì, sul piano procedurale, i soggetti da "sentire" nell'iter di elaborazione del testo: gli organismi rappresentativi di lavoratori/lavoratrici, il Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento (di cui all'art. 10 del decreto), la/il consigliere/e nazionale di parità ovvero (dopo la novità introdotta dall'art. 24 della legge 4 novembre 2010 n. 183) il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente.

Lo stesso testo, infine, prevede la sanzione del mancato adempimento, rinviando all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165: non poter assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Sul Piano triennale si è soffermata, poi, la direttiva del 23 maggio 2007 ("Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne"), documento che dettaglia, ulteriormente, le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle PA, specificando gli ambiti "speciali" di azione su cui intervenire: l'organizzazione del lavoro, le politiche di reclutamento e di gestione del personale, la formazione e la cultura organizzativa. Tali "input" giuridici quindi devono essere tenuti in considerazione in sede di stesura del Piano triennale. In questo senso occorre evidenziare, in primo luogo, l'art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) che "teorizza" proprio l'attuale concetto di uguaglianza sostanziale sul lavoro: "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro".

In tal modo la norma, evidentemente, rende espliciti ulteriori profili di potenziali discriminazioni, in aggiunta a quelle di genere, e sottolinea nuovi campi, meno immediati, in cui la discriminazione si può sviluppare (ad esempio, la sicurezza sul lavoro).

Lo stesso art. 7, comma 1, al periodo finale, del decreto legislativo da ultimo citato, inoltre, esige che "le pubbliche amministrazioni garantiscano altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", aprendo un campo immenso per azioni positive (e non, semplicemente, difensive e passive). Non ultimo per importanza il dato normativo di cui l'art. 57, comma 1, del medesimo testo legislativo, ove si richiede che "le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (Cug).

Altra rilevante disposizione di legge, avente un impatto, sia pure indiretto, sui Piani triennali è l'art. 28, comma 1, del Dlgs n. 81/2008 sulla sicurezza sul lavoro, secondo cui "La valutazione di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro." Risulta evidente in tale norma la "sottolineatura", da rileggere anche alla luce del citato art. 7, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001,

dell'ottica di genere sulla sicurezza sul lavoro ed anche al suo interno, della tutela di profili specifici della salute sul lavoro.

L'organizzazione interna al Comune può contare su una forte presenza femminile. Sul piano gestionale ciò richiede un'attenzione particolare per l'attivazione di una serie di strumenti per promuovere le pari opportunità come fatto significativo e di rilevanza strategica.

La legge n. 125/91 imponeva a tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di Piani di azioni positive ed il successivo decreto legislativo n. 196/2000 ha ripreso questa disposizione ribadendo al comma 5° dell'art. 7 la necessità della predisposizione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

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

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa e imitare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La promozione delle stesse è affidata ad un ampio reticolo di soggetti:

.istituzioni

.OO.SS.

.centri di formazione professionale

.datori di lavoro.

Le politiche di pari opportunità che l'Amministrazione comunale intende avviare si collocano in diversi scenari e con esiti differenti e sono indirizzate a creare maggiori opportunità di scelta per le donne.

Tale obiettivo, sia in riferimento ai complessi mutamenti culturali che hanno distinto il Genere femminile, ed in particolare le giovani donne, sia in riferimento all'attuale congiuntura economica ed al peso ineguale con cui essa coinvolge lavoratrici e lavoratori, deve comunque tener conto che la società è composta da donne e uomini.

L'Ente locale ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, deve per primo promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte ad eliminare gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Il piano è quindi strumento ed occasione per rimuovere stereotipi indotti anche solo da consuetudini che però fanno incontrare nel percorso lavorativo delle donne molte difficoltà e disagi. Questo strumento, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'ente di agevolare i suoi dipendenti dando la possibilità a tutti i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di disagio o malessere ambientale.

Il presente piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## OBIETTIVI

Nello specifico il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta per azioni positive.

Gli obiettivi generali del Piano sono:

- .Favorire la partecipazione ed il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni organizzative in cui sono sottorappresentate;
- .Facilitare e promuovere i percorsi di carriera e la qualità del lavoro potenziando le risorse e le competenze interne, con particolare riferimento alla componente femminile;
- .Promuovere la qualità del lavoro;
- .Monitorare i percorsi di carriera, formazione e mobilità dei dipendenti e delle dipendenti all'interno dell'Amministrazione al fine di rimuovere i vincoli allo sviluppo professionale, con particolare riferimento alle donne.
- .Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time, lavoro agile) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali e formativi), anche per salvaguardare le opportunità di carriera delle dipendenti donne;
- .Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità, nonché facilitare le relazioni interpersonali tra donne e uomini;
- .Sensibilizzazione sul tema delle molestie sessuali nel luogo di lavoro;
- .Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- .Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze e le condizioni, le situazioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando esigenze dell'organizzazione con quelle dei dipendenti;
- .Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'amministrazione;
- .Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'ente la capacità di trattenere all'interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo generale.

#### AZIONI POSITIVE

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.
- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, fatte salve motivate impossibilità.
- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.
- costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21.

#### DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento del piano.

## OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' AGLI STRUMENTI INFORMATICI

Obiettivo	Intervento	Tempi di adeguamento
<i>SITO WEB ISTITUZIONALE</i>	<i>Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i</i>	31/12/2025
<i>FORMAZIONE</i>	<i>Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i</i>	31/12/2025

<p><i>POSTAZIONI DI LAVORO</i></p>	<p><i>Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale, Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i</i></p>	<p><i>31/12/2025</i></p>
<p><i>ORGANIZZAZIONE LAVORO</i></p>	<p><i>Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software</i></p>	<p><i>31/12/2025</i></p>