



Comune di Lorsica

Città metropolitana di Genova

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 11 del 24/03/2025

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. A), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di LORSICA	
Indirizzo	<i>Via Palazzo, 1 - 16045 – Lorsica (GE)</i>
Recapito telefonico	<i>0185 95019</i>
Indirizzo internet	http://www.comune.lorsica.ge.it/hh/index.php
e-mail	info@comune.lorsica.ge.it
PEC	comunelorsica@actaliscertymail.it
Codice fiscale/Partita IVA	<i>00945100105 – 00174050997</i>
Sindaco	<i>Alessandro Graziadelli</i>
Numero dipendenti al 31.12.2024	<i>3</i>
Numero abitanti al 31.12.2024	<i>394</i>

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Programmazione VALORE PUBBLICO

Con deliberazione di giunta comunale n. 32 del 29/06/2024 e deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 22/07/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027. La nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione è stata approvata con deliberazione di giunta comunale n. 47 del 25/11/2024 e deliberazione di consiglio comunale n. 33 del 30/12/2024.

2.2 Programmazione PERFORMANCE

Il PIAO è uno strumento utile per collegare le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative e le azioni atte a realizzarle.

L'amministrazione definisce una serie di obiettivi che rappresentano l'espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Di seguito sono illustrate le scelte operate in termini di organizzazione e definizione di obiettivi specifici assegnati alle strutture sia per quanto riguarda la struttura organizzativa e le risorse umane da inserire all'interno dei servizi.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reperimento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione 3 ("Organizzazione e Capitale Umano") del presente PIAO.

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di gestione delle *performance*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance collega gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente a quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e le

funzioni istituzionali dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Il piano performance completa inoltre l'insieme dei documenti di programmazione.

È il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP individua specifici obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Gli obiettivi sono assegnati al personale responsabile i relativi indicatori sono rilevanti per la misurazione e la valutazione della performance individuale di tutti i dipendenti.

Gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi, e i rispettivi indicatori sono proposti e formulati dai responsabili di area sulla base degli obiettivi strategici e operativi indicati nel documento unico di programmazione, delle risorse finanziarie assegnate in bilancio, e delle risorse umane e strumentali assegnate con il provvedimento di affidamento degli incarichi di elevata qualificazione.

La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale viene realizzata in fase di rendiconto di esercizio e delle performance, sottoposta al nucleo di valutazione che sulla base dei risultati raggiunti propone alla Giunta la valutazione individuale dei responsabili di area.

L'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito avviene secondo la metodologia vigente, ciascun dipendente è valutato dal responsabile di riferimento.

Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione che le autonomie territoriali approvano entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento.

Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009.

Le schede della sottosezione descrivono quali obiettivi devono essere perseguiti da ogni settore che compone l'articolazione dell'Ente, individuando i relativi responsabili.

Le schede degli obiettivi sono allegate al presente PIAO.

2.3 Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Art. 1

Oggetto

1. Il presente piano applica quanto previsto ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012.

2. Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione dell'Anac n. 7/2023 con cui è stato approvato il PNA 2022, della Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022, nonché della Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 – Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

3. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità

pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

4. Il legislatore ha introdotto inoltre il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

* Art. 2

* Analisi del contesto

L'analisi del contesto mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

I dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare rilevante evidenziare quanto segue.

La Liguria è una Regione caratterizzata da una maggiore pervasività della "*Ndrangheta*" rispetto alle altre similari organizzazioni criminali. Infatti, dai riscontri investigativi, le attività della "*Ndrangheta*" (svolte da soggetti di 2^a e 3^a generazione) risultano superiori e più incisive rispetto a quelle dei clan camorristici e dei sodalizi di Cosa nostra. Grazie alle consolidate capacità dimostrate, questa organizzazione mafiosa ha interagito con le altre realtà criminali di spessore presenti sul territorio, riuscendo ad infiltrare i gangli vitali dell'imprenditoria e della politica, settori ritenuti chiave per gli interessi strategici della medesima.

L'inserimento delle attività criminali della "*Ndrangheta*" nella Regione è stato favorito anche dalla posizione geografica che garantisce buoni collegamenti via terra, verso la confinante Francia e il nord Europa, e via mare sulle rotte intercontinentali, grazie alla presenza dei suoi rinomati porti.

Le indagini svolte hanno evidenziato come questa Regione sia interessata da stabili presenze di sodalizi mafiosi, articolati sul territorio, collegati alla matrice originaria e protesi all'infiltrazione del tessuto economico al fine di controllare le attività produttive e di condizionare gli appalti della pubblica amministrazione in favore di gruppi criminali o di imprese controllate dai medesimi.

La criminalità di matrice etnica, radicata nel territorio ligure, non risulta organizzata attraverso rigide strutture associative ma, piuttosto, attraverso gruppi che perseguono scopi comuni in diversi settori criminali.

In ambito locale, si può affermare che il territorio comunale non appare interessato da fenomeni malavitosi o di infiltrazione mafiosa.

Il Comune risulta di ridotte dimensioni demografiche, ma con un territorio comunale vasto. Il territorio non presenta interessi economici particolarmente elevati.

Del resto la forte prossimità dell'ente che sentono i cittadini produce una sorta di controllo permanente sulle attività, che da una parte porta l'ente a porre particolare attenzione al

rispetto delle regole ed alla trasparenza delle azioni, ma che, proprio a causa della particolare complessità delle regole, presenta il rischio di immotivate errate interpretazioni da parte degli amministrati. L'ambiente esterno in cui l'ente opera non appare particolarmente affetto da episodi corruttivi eclatanti, forse anche per la situazione di marginalità economica tipica di un'area rurale, né si sono verificati casi di corruzione, concussione o peculato all'interno dell'ente negli ultimi anni. Ciò non toglie che il livello di guardia con riferimento al contesto esterno e a fenomeni corruttivi e/o distorsivi debba rimanere alto.

B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia innanzitutto ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche.

Si rileva inoltre l'assenza di casi di corruzione, concussione o peculato tra il personale dell'ente.

Per l'organizzazione dell'Ente si rinvia alla apposita sezione del PIAO, nonché all'apposito documento allegato contenente la mappatura dei processi.

*

* **Art. 3**

* **Obiettivi strategici**

Nel corso di vigenza del PIAO, gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si impegna a raggiungere sono:

*

- Revisione/aggiornamento regolamenti comunali

*

- Adeguamento alla normativa in materia di whistleblowing

*

- Miglioramento dell'efficacia e efficienza delle misure di prevenzione della corruzione

*

- Miglioramento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

*

* **Art. 4**

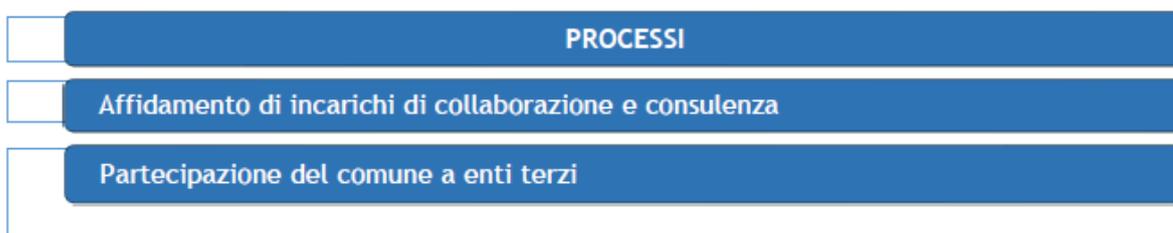
* **Mappatura dei processi delle aree a rischio.**

L'ANAC ricorda, anche nella delibera di aggiornamento 2024 del PNA 2022-2024, che, in continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:



Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:



E' necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.
- Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

* **Art. 5**

* **Misure di prevenzione generale**

Il RPCT tratta il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualità rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Le misure generali sono contenute nell'Allegato 2):

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio
- attività ed incarichi extra istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali sono indicate: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile. Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, il RPCT può riportare gli esiti delle verifiche svolte. Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

* **Art. 6**

* **Trattamento del rischio.**

Nell'Allegato 1 al PTCP è presente la mappatura dei processi con indicata l'unità

organizzativa responsabile, gli eventi a rischio, una valutazione del rischio, le misure di prevenzione, i tempi di attuazione, l'indicatore di attuazione e la programmazione del monitoraggio.

* **Art. 7**

Monitoraggio

In ognuno degli allegati al presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è prevista la frequenza del monitoraggio.

Ove dal monitoraggio emerge un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni.

Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo al RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai Responsabili dei Settori e Servizi e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

* **Art. 8**

* **Trasparenza**

Nell'allegato 3) Sottosezione Trasparenza, sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 – è stato precisato il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione, le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

In particolare, è stato specificato:

- Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.
- Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Ove dal monitoraggio emerge un risultato "negativo" (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'ente ne illustra le ragioni. Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune").

* **Art. 9**

* **Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Programmazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Lorsica viene suddiviso nelle seguenti aree, denominate Unità Operative:

UNITÀ OPERATIVA	RESPONSABILE	SERVIZI RICOMPRESI
<p><u>U.O ECONOMICO FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO</u></p>	<p><i>Chiara Giambruno</i></p>	<p>Anagrafe Stato civile Leva Elettorale Protocollo posta in partenza ed arrivo Relazioni con il pubblico Cultura- Turismo- Sport Statistiche Trasporto scolastico Scuola Servizi socio-assistenziali Paghe, contributi e trattamento giuridico del personale comunale Pagamento forniture e prestazioni Tenuta scritture contabili Adempimenti fiscali Gestione flussi di cassa e rapporti con il Tesoriere Redazione bilancio e conto consuntivo Gestione delle entrate tributarie Riscossione tributi e relative sanzioni Contratti/concessioni cimiteriali</p>
<p><u>U.O. GESTIONE DEL PERSONALE</u></p>	<p><i>Alessandro Graziadelli (a cui viene assegnato quale responsabile il Sindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)</i></p>	<p>Gestione del personale</p>

<p><u>U.O. TECNICA</u></p>	<p><i>Alessandro Graziadelli (a cui viene assegnato quale responsabile il Sindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 23, legge 388/2000)</i></p>	<p>Lavori Pubblici Progettazioni Direzione lavori (direttamente o con incarichi professionali esterni) Verde pubblico e verde pubblico attrezzato Manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili comunali, strade, illuminazione pubblica, Cimiteri, segnaletica stradale – sicurezza Appalti Patrimonio comunale, compresa l'edilizia scolastica Urbanistica e edilizia privata Autorizzazioni e certificazioni edilizie ed urbanistiche Edilizia residenziale Abusi edilizi Condoni Pianificazione generale e attuativa Ambiente R.S.U. Fognature e depurazione Protezione civile Commercio Sportello SUAP Polizia Locale</p>
-----------------------------------	---	---

3.2 Programmazione - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il Comune di Lorsica consta di solo 3 unità di personale, le quali devono assolvere ognuna ad una o più specifiche mansioni, con tanto di ricevimento del pubblico, nonché, nel caso del vigile, con mansioni non eseguibili tramite la modalità di lavoro agile.

Il Comune si pone pertanto i seguenti obiettivi:

- Rafforzare l'organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati
- Migliorare le performance, la pianificazione e il monitoraggio delle attività
- Estendere la digitalizzazione dei servizi e delle attività
- Migliorare il benessere dei lavoratori e la conciliazione tempi di vita e lavoro

- Promuovere la flessibilità organizzativa, la cooperazione interna ed esterna e il lavoro in team
- Sviluppare le competenze organizzative e digitali del personale
- Valorizzare il capitale umano e intellettuale quale risorsa centrale per la mission dell'Ente.

3.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE 2025-2027

PREMESSA

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". In particolare, il suddetto Codice, all'art. 48, prevede la predisposizione finanche da parte dei Comuni di cd. 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.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d) del Codice de quo, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Il precitato art. 48 stabilisce altresì che i Piani in questione hanno durata triennale.

Inoltre, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, - "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto, il Comune di Lorsica si propone di adempiere al predetto obbligo normativo, come sopra espresso, mediante la formulazione e successiva realizzazione delle azioni positive di seguito riportate:

*- **Azione 1.** Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;*

*- **Azione 1.b).** In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e*

regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

- **Azione 2.** Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.

- **Azione 3.** Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;

- **Azione 4.** Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

- **Azione 5.** In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. Ci si potrà avvalere, all'occorrenza, della "Banca delle ore" di cui all'art. 33 del nuovo ccnl 16/11/2022.

- **Azione 6.** Richiamare nei bandi di concorso la preferenza, a parità di punteggio, del disposto del nuovo art. 5 DPR 487/1994 lett. "o": **"appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6"**

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che allo stato attuale si presenta come di seguito rappresentato:

La situazione del **personale in servizio a tempo indeterminato** alla data odierna, infatti, è la seguente:

<i>Lavoratori</i>	<i>Funzionari</i>	<i>Istruttori</i>	<i>Operatori esperti</i>	<i>Totale</i>
DONNE	0	2	0	2
UOMINI	0	0	1	1

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di servizio:

<i>Lavoratori</i>	<i>Funzionari</i>	<i>Istruttori</i>	<i>Operatori esperti</i>	<i>Totale</i>
DONNE	0	1	0	1
UOMINI	0	0	0	0

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

SEGRETARIO COMUNALE:

- Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 22/07/2024 ad oggetto: SCIOGLIMENTO CONSENSUALE CONVENZIONE PER L'UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE FRA I COMUNI DI BORZONASCA, MEZZANEGO, LORSICA E ROVEGNO, ha sciolto la convenzione per il Segretario Comunale a far data 31/07/2024.

<i>Segretario Comunale</i>	<i>Totale</i>
DONNE	0
UOMINI	1

- Il Consiglio Comunale con del con deliberazione n. 25 del 25/09/2024 ad oggetto: APPROVAZIONE SERVIZIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA COMUNALE FRA I COMUNI DI NEIRONE (CAPO-CONVENZIONE), COREGLIA LIGURE, FAVALE DI MALVARO, LORSICA E MONTEBRUNO, MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA CONVENZIONE DI CUI ALL'ART. 30 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267, CON DECORRENZA **A PARTIRE DALLA DATA DI ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL SEGRETARIO NELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA E FINO AL 31/08/2026.**

<i>Segretario Comunale</i>	<i>Totale</i>
DONNE	0
UOMINI	1

LA GIUNTA COMUNALE è composta:

<i>Giunta Comunale</i>	<i>Totale</i>
DONNE	1
UOMINI	2

Si prende atto pertanto della condizione di equilibrio di genere.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Comune di Lorsica intende realizzare onde consentire la piena attuazione delle finalità perseguite dalla normativa sopra richiamata sono i seguenti:

- **Obiettivo 1.** Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.
- **Obiettivo 2.** Promuovere, anche in sinergia con altri Enti, la definizione di interventi miranti alla diffusione della cultura delle pari opportunità nell'ambito degli organi istituzionali del Comune e sul territorio comunale.
- **Obiettivo 3.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 4.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

- **Obiettivo 6.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Durata del piano: 3 anni per il triennio 2025/2027

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete del Comune di Lorsica.

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

3.3 PROGRAMMAZIONE

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Premessa

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

3.3.1 Personale in servizio

al 31/12/2024:

- Una unità istruttore a tempo pieno e a tempo indeterminato con P.O. . (U.O. ECONOMICO – FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO).
- Una unità istruttore a tempo parziale al 94,44 % (34 ore settimanali) e a tempo indeterminato. (U.O. ECONOMICO – FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO).
- Una unità operatore esperto a tempo pieno e a tempo indeterminato. (U.O. TECNICA).

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2.1 Verifica delle eccedenze di personale (art. 33 del d.lgs. 165/2001)

Da una ricognizione interna risulta che il Comune di Lorsica non ha personale in eccedenza o in soprannumero.

3.3.2.2 Capacità assunzionale

La capacità di spesa per il personale calcolata ai sensi degli artt. 2 e 4 del DPCM 17 marzo 2020 (19,97% delle entrate correnti, definite come la "media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata") ammonta ad euro 132.973,32.

La spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato ANNO 2023 ammonta ad euro €. **90.022,51**. Il Comune di Lorsica rientra pertanto tra i comuni c.d. "virtuosi" che possono incrementare la spesa di personale.

Per quanto riguarda la spesa "storica" relativa all'anno 2008 il limite ammonta ad €. **160.701,00** al quale peraltro non vanno computati i costi dei rinnovi contrattuali.

Il limite di spesa per il personale da applicare per l'anno 2025 ammonta ad €. **132.973,32**, ai sensi del DPCM 17 marzo 2020.

Il tutto come meglio illustrato nelle tabelle sottostanti

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	ANNO	2024	394	a
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	ANNI	2023	90.022,51 I	(I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	453.281,23 I		
	2022	463.745,87 I		
	2023	511.406,84 I		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			476.144,65 I	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		25.387,64 I	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)		450.757,01 I	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)			19,97%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)			29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)			33,50%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				
ENTE VIRTUOSO				
ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		42.950,81 I	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(ff)		132.973,32 I	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)		29,50%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(h)	132.973,32 I	

COSTO DEL PERSONALE ANNO 2025

PROFILO PROFESSIONALE – AREA	TIPO CONTRATTO – ORE	BILANCIO	COMPETENZE
PERSONALE DIPENDENTE COMUNE DI LORSICA			
Istruttore Amministrativo – Area Istruttori con P.O. – <u>Stipendio Lordo</u>	<i>Tempo indeterminato 36 ore settimanali</i>	Voce: 230 - Capitolo: 1121 - Articolo: 99 U.1.01.01.01.002 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato.	€. 31.154,85
Istruttore Amministrativo – Area Istruttori con P.O. – <u>Oneri a carico dell'Ente</u>	<i>Tempo indeterminato 36 ore settimanali</i>	Voce: 230 - Capitolo: 1122 - Articolo: 99 U.1.01.02.01.001 - Contributi obbligatori per il personale.	€. 11.333,84
Totale previsione di spesa a CARICO ENTE per Istruttore Amministrativo – Area Istruttori con P.O.			€. 42.488,69
Operatore Esperto – Area Operatori Esperti – <u>Stipendio Lordo</u>	<i>Tempo indeterminato 36 ore settimanali</i>	Voce: 2760 - Capitolo: 1921 - Articolo: 99 U.1.01.01.01.002 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato.	€. 22.761,81
Operatore Esperto – Area Operatori Esperti – <u>Oneri a carico dell'Ente</u>	<i>Tempo indeterminato 36 ore settimanali</i>	Voce: 2760 - Capitolo: 1922 - Articolo: 99 U.1.01.02.01.001 - Contributi obbligatori per il personale.	€. 8.358,52
Totale previsione di spesa a CARICO ENTE per Operatore Esperto – Area Operatori Esperti			€. 31.120,33
Istruttore Amministrativo – Area Istruttori – <u>Stipendio Lordo</u>	<i>Tempo indeterminato 34 ore settimanali</i>	Voce: 120 - Capitolo: 1011 - Articolo: 99 U.1.01.01.01.002 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato.	€. 25.196,56
Istruttore Amministrativo – Area Istruttori – <u>Oneri a carico dell'Ente</u>	<i>Tempo indeterminato 34 ore settimanali</i>	Voce: 10 - Capitolo: 1012 - Articolo: 99 U.1.01.02.01.001 - Contributi obbligatori per il personale.	€. 8.969,53
Totale previsione di spesa a CARICO ENTE per Istruttore Amministrativo – Area Istruttori			€. 34.166,09
PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRA P.A. – INCARICO 557			
Dirigente – Area Funzionari – <u>Stipendio Lordo</u>	<i>Incarico a tempo determinato (comma 557) per 3 ore settimanali fino al 30/04/2025</i>	Voce: 70 - Capitolo: 1301 - Articolo: 1 U.1.09.01.01.001 - Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...).	€. 1.200,00
Dirigente – Area Funzionari – <u>Oneri a carico dell'Ente</u>	<i>Incarico a tempo determinato (comma 557) per 3 ore settimanali fino al 30/04/2025</i>	Voce: 10 - Capitolo: 1302 - Articolo: 1 U.1.01.02.01.001 - Contributi obbligatori per il personale	€. 336,00
Totale previsione di spesa a CARICO ENTE per Dirigente – Area Funzionari			€. 1.536,00

SEGRETARIO COMUNALE		
<i>Rimborso spese di convenzione del Servizio di Segretaria</i>	Voce: 160 - Capitolo: 1062 - Articolo: 99 U.1.04.01.02.000 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	€. 14.600,00
<i>Totale previsione di spesa per SEGRATARIO COMUNALE</i>		€. 14.600,00
<i>RETRIBUZIONE DI RISULTATO P.O. e ONERI</i>		€. 2.060,00
<i>FONDO SALARIO ACCESSORIO DIPENDENTI</i>		€. 6.786,71
<u>TOTALE SPESE DI PERSONALE PREVISTE PER ANNO 2025</u>		€. 132.757,82
LIMITE DA RISPETTARE PER L'ANNO 2025		€. 132.973,32
LIMITE SPESA "STORICA" RELATIVA ALL'ANNO 2008		€. 160.701,00

3.3.2.3 Capacità assunzionale per personale a tempo determinato

Il limite di spesa per personale a tempo determinato è stato stabilito con DGC n. 9 del 30/01/2023, ai sensi della sentenza della Corte dei Conti 5/1/2017 1/SEZAUT/2017/QMIG in euro 23.265,43. Non si prevedono nuove assunzioni a tempo determinato. Si prevedono n. 2 incarichi ai sensi dell'art. art. 1 comma 557 legge 311/2004 a supporto dell'U.O. Economico finanziaria e servizi al cittadino e a supporto dell'U.O. Tecnica per il servizio di Polizia Locale.

La spesa ammonterà ad €. 1.536,00 per l'U.O. Economico – Finanziaria rispettando i limiti.

3.3.2.4 Fabbisogno previsto per il triennio 2025-2027:

N. 1 unità personale istruttore amministrativo-contabile a tempo parziale al 94,44 % (34 ore settimanali) dal 01/11/2024 -dal 01/05/2024 fino al 31/10/2024 per 12 ore settimanali.

Anno 2025

Conferma dell'incarico ai sensi dell'art. art. 1 comma 557 legge 311/2004 a supporto dell'U.O. Economico finanziaria e servizi al cittadino fino al 30.04.2025

Anno 2026

Nessuna assunzione, salvo cessazioni, sostituzione del personale eventualmente cessato con altro personale di pari area e qualifica.

Anno 2027

Nessuna assunzione, salvo cessazioni, sostituzione del personale eventualmente cessato con altro personale di pari area e qualifica.

La spesa di personale prevista per l'anno 2025 ammonterà, come illustrato sopra, a complessivi euro €. 132.757,82 rispettando i limiti di cui al precedente punto 3.3.2.2.

3.3.3 Formazione

Le azioni formative dovranno tenere conto dell'evoluzione del contesto economico, sociale, culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

L'ente aderisce ad enti/associazioni aventi la finalità di erogare gratuitamente e periodicamente percorsi formativi agli associati, al fine di offrire una scelta di opzioni formative il più possibile ampia ai propri dipendenti.