



COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

87020 Provincia di Cosenza

Via Municipio, 1 – tel. 0982-608010
Delegazione frazione marina – tel. 0982-
608012

P. IVA/C.F.: 00263580789



PIANOINTEGRATO

DI

ATTIVITA'

E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 (P.I.A.O)

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021,
n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto
2021, n. 113, D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, D.M. 30
giugno 2022 n. 132 articolo 6, Piano Nazionale
anticorruzione 2022)

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228,

convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione.

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Il comunicato del Comunicato del Presidente approvato dal Consiglio dell'ANAC del 30.01.2025 il quale così precisa: "... Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2025/2027 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. ... È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)...". Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: ----autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 27.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 27.12.2024. Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra, tra gli altri, il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	GUARDIA PIEMONTESE	
Indirizzo:	VIA MUNICIPIO, 1	
Codice fiscale/Partita IVA:	00263580789	
Sindaco:	VINCENZO ROCCHETTI	
Numero dipendenti al 31.12.2024	12	
Numero abitanti al 31.12.2024	1856	
Telefono:	0982608010	
Sito internet:	www.comune.guardiapiemontese.cs.it	
E-mail :	amministrativo@comune.guardiapiemontese.cs.it	

Pec :	protocollo.amministrativoguardiapiemontese@asmepe c.it	
-------	---	--

1.1 Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'analisi del contesto esterno effettuata nella prima parte del DUP Semplificato 2025-2027.

1.2 Analisi del contesto interno

Si rinvia all'analisi del contesto interno effettuata nella prima parte del DUP Semplificato 2025-2027.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Nell'organizzazione dell'Ente sono previste le seguenti unità organizzative, comprensive di servizi e uffici (già Aree):

- n. 1 – Finanziaria e Tributi;
- n. 2 – Amministrativa/Risorse umane/servizi socio-assistenziali/Demografica;
- n. 3 – Tecnica
- n. 4 – Vigilanza/Polizia Locale;

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti.

2.2 PERFORMANCE/ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni che saranno contenute in apposita deliberazione della giunta comunale da adottarsi tempestivamente, secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 I soggetti amministrativi contro la corruzione

Con la legge 190/2012, sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012) e il cui ruolo è stato sottolineato nel PNA 2018, specie a vantaggio delle "piccole amministrazioni comunali";
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato all'interno di ogni singolo Ente.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2.3.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il piano nazionale anticorruzione (PNA). L'ultimo aggiornamento è stato approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con la quale è stato approvato il PNA 2024.

2.3.3 Ruolo del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e correlati. Rinvio al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2024

L'incarico di Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune di Guardia Piemontese è ricoperto dal Segretario Generale dell'Ente, Avv. Paolo De Paola, che è coadiuvato dai Responsabili delle Aree dell'Ente.

La presente sezione è stata predisposta tenuto conto delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2024, con particolare riferimento agli aspetti di seguito brevemente considerati.

Base di partenza è stata rappresentata, secondo una logica di miglioramento progressivo, il Piano approvato nell'anno precedente, con un costante raccordo con i soggetti responsabili della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, attraverso incontri condivisi e partecipati.

Per ulteriori elementi si rinvia al PNA 2024.

2.3.3.1 La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nello specifico di quanto richiesto, come detto, dall'art. 3 comma 1 lett c), la sezione è stata redatta dal Responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza e già approvata con il PIAO 2023-2025 e "Si intende confermata per il triennio 2024-2026 la programmazione adottata nell'anno precedente, non essendo emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; non essendo state introdotte modifiche organizzative rilevanti; non essendo stati modificati gli obiettivi strategici (Prot. n° 3448 del 16.05.2024).

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione organizzativa di questo Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la flessibilità nel triennio delle unità organizzative, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente. In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il Comune di Guardia Piemontese, come previsto nel vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è strutturato in Settore o Macro Aree. In particolare il modello organizzativo è basato su n. 4 strutture di massima dimensione, denominate Settori (Amministrativo – Finanziario – Tecnico - Vigilanza) che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e titolari della prevenzione della corruzione. Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è

responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, ha al vertice il Sindaco, Capo dell'Amministrazione.

Allo stato attuale le posizioni lavorative sono coperte con personale a tempo pieno e part-time indeterminato .

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del comune alla data di approvazione del presente provvedimento. Nel corso del primo trimestre dell'anno 2023, l'ente ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022, con definizione dei nuovi profili professionali e delle nuove aree di inquadramento. In ossequio a quanto previsto dall'orientamento applicativo Aran CFC110, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, la presente sezione del PIAO verrà confermata nell'anno 2024, fatto salvo il caso in cui vengano individuate nuove famiglie professionali, che non trovano corrispondenza in alcuno dei vecchi profili e sulle quali sia emerso, nel frattempo, un fabbisogno che non era stato preso in considerazione nel PTFP 2023/2025.

3.1.1 Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 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 dell'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".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. 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.

Partiamo dall'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici:

dipendenti	n. 12
donne	n. 04

uomini

n. 08

A questi va aggiunto il Segretario Comunale, in convenzione con altri enti, per un totale di n. 13 dipendenti, così suddivisi per area:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AMMINISTRATIVO	2	2	4
FINANZIARIO	1	2	3
TECNICO	4	0	4
VIGILANZA	1	0	1
Segretario Comunale	1	-	-
TOTALE	9	4	13

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Lavoratori	Segretario	Dirigente	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale	%
Uomini	1		1	5	1	1	9	69,23
Donne	-	-	2	2	0	0	4	30,77
Totale	1	0	3	7	1	1	13	100

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale per categoria:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
Operatori	1	0
Operatori esperti	1	0
Istruttori	5	2
Funzionari	1	2
TOTALE	8	4

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

Funzionari	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
Istruttori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	4	2	6
Operatori Esperti	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	1	0	1
Operatori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	1	0	1
Totale	8	4	12

Si dà atto, pertanto, che, sussiste un divario superiore ai due terzi tra uomini e donne.

Si ricorda che l'articolo 48, commi 1 e 2 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Guardia Piemontese intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

OBIETTIVO 1 Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Guardia Piemontese si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. In caso di segnalazioni, si adotteranno, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 2 Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune di Guardia Piemontese procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00.
2. Il Comune altresì si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3 Ambito di azione: formazione

1. Il piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

OBIETTIVO 4 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

OBIETTIVO 5 Ambito di azione: informazione e comunicazione

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet e intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, considerate anche le modifiche all'istituto che vengono periodicamente introdotte.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

L'art. 6, comma 3, del D.M. 132/2022 prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti “... sono tenute ... alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2”.

L'art. 4, comma 1, lett. c) attiene al Piano triennale dei fabbisogni del personale, il quale “indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali”.

Norme di riferimento

- l'art. 2 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- *l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare."*;
- *in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;*
- *con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;*
- *le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;*
- *le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente".*

In osservanza a quanto previsto dall'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario, pertanto, per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- *potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;*

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

La struttura organizzativa dell'ente sulla base della quale è stata predisposta la previsione di bilancio per il triennio 2025-2027 è di seguito riportata:

Unità organizzativa n. 1 – FINANZIARIA E TRIBUTI

Dipendente	Area di classificazione	Prestazione oraria settimanale
Dott.ssa Nigro Tiziana	Area dei funzionari ed elevata qualificazione	36 ore
Sig.ra Zingaro Riccardina	Area degli istruttori	27 ore
Sig. Tondi Salvatore	Area degli istruttori	27 ore

Unità organizzativa n. 2 –AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – ELETTORALE – SERVIZI SOCIALI – SPORT – SPETTACOLO – TURISMO – ISTRUZIONE – CULTURA - PERSONALE

Dipendente	Area di classificazione	Prestazione oraria settimanale
Dott.ssa Oliverio Giovanna	Area dei funzionari ed elevata qualificazione	36 ore
Sig. Bonetti Antonio	Area degli istruttori	36 ore
Sig.ra Visca Anna	Area degli istruttori	27 ore
Sig. Marasco Gianpiero	Area degli istruttori	27 ore

Unità organizzativa n. 3 – TECNICA

Dipendente	Area di classificazione	Prestazione oraria settimanale
Ing. Caruso Giuseppe	Area dei funzionari ed elevata qualificazione	36 ore
Sig. Pietramale Ermanno	Area degli istruttori	27 ore
Sig. Carbone Giorgio	Area degli operatori esperti	27 ore
Sig. Mele Roberto	Area degli operatori	27 ore

Unità organizzativa n. 4 – VIGILANZA

Dipendente	Area di classificazione	Prestazione oraria settimanale
Sig. Corolla Giuseppe	Area degli istruttori	27 ore

Con riferimento alla normativa sopra richiamata e alla struttura organizzativa dell'ente è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

A. contenimento della spesa di personale (rispetto dell'art. 1, comma 557, L. 296/2006)

B. facoltà assunzionali a tempo indeterminato;

C. lavoro flessibile.

A) Contenimento della spesa di personale (Art. 1, comma 557, L. 296/2006)

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia;

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, limite da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a €. 352.211,14;

LIMITE SPESA DI PERSONALE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006 e s.m.i.			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€. 428.837,49	€. 376.082,12	€. 379.444,72	€. 394.788,11

Previsioni di bilancio 2025-2027

Calcolo delle spese di personale in valore assoluto - ART. 1 Comma 557 della Legge 296/2006 Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/sezAut	2025	2026	2027
Retribuzione lorde, salario accessorio, lavoro straordinario	378.799,55	378.799,55	378.799,55
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro	107.871,99	104.200,45	104.200,45
IRAP	23.328,56	17.000,00	17.000

Oneri per il buono pasto	0,00	0,00	0,00
Totale	510.000,1	500.000	500.000

PROGRAMMAZIONE 2025-2027

La Giunta Comunale procederà alla verifica di situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001.

Per l'anno 2025 si prevede, pertanto, di ridurre la spesa di personale e/o di predisporre variazioni di bilancio in modo da rientrare nei valori soglia relativi al triennio 2011-2013.

La spesa di personale prevista nel bilancio 2025/2027 e calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta **NON** contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557 della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014.

La Giunta procederà ad emanare atto di indirizzo per la riduzione della spesa di personale.

Il Comune si riserva, qualora se ne ravvisi la necessità, nel triennio 2025-2027 il ricorso a contratti di lavoro flessibile, in ogni caso nel rispetto dei dettati normativi e i limiti di spesa imposti.

3.3.1 Formazione del personale

Il Comune di Guardia Piemontese ha, allo stato attuale, provveduto all'approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027. Nell'ambito della situazione finanziaria che paga una sempre maggiore pressione determinata dalle quote di alimentazione e riparto del Fondo Solidarietà, tuttavia sono state stanziare apposite somme alla formazione del personale.

Nel corso del triennio 2025-2027 l'ente provvederà a formare il personale sulle seguenti aree tematiche:

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, legalità e prevenzione della corruzione	Tutti i dipendenti
Syllabus per competenze digitali	Tutti i dipendenti
Procedure per acquisti di beni e servizi	Titolari di incarico di EQ
Formazione contabile/finanziaria	Settore Finanziario
Sicurezza ex D.lgs. 81/2008	Tutti i dipendenti
Lavori pubblici	Settore Tecnico
ANPR, CIE, Censimento	Settore Amministrativo
PNRR e Finanziamenti pubblici	Titolari di incarico di EQ

L'ente favorisce l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale dipendente, con la concessione di permessi per il diritto allo studio e per la formazione, così come disposto dalla normativa vigente e dai CCNL di riferimento.

Un'attenzione particolare è rivolta alla formazione idonea a prevenire il rischio di corruzione.

I fabbisogni formativi in materia anticorruzione ed il personale da inserire nei percorsi sono individuati dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza in raccordo con gli altri Responsabili di Area dell'Ente.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che dovrà riguardare il contenuto del Piano, le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative riguardanti il contenuto del Codice di Comportamento e quello del Codice Disciplinare
2. livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti ed ai funzionari Responsabili di Area. Dovranno essere organizzati, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica, al fine di far emergere i comportamenti eticamente adeguati alle diverse situazioni.