



Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali

Bellinzago Novarese, Borgo Ticino, Castelletto Sopra Ticino, Cressa, Divignano,

Marano Ticino, Mezzomerico, Oleggio, Pombia, Suno, Varallo Pombia

Via Caduti per la Libertà n.136 – 28053 Castelletto Sopra Ticino (NO)

C.F. 94050080038 – P.IVA 02545860039 Tel.0331/973943

E-mail: info@cisasservizi.it – Pec: postacertificata@pec.cisasservizi.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Deliberazione di C.d.A. n. 01 del 28.01.2025

Modificato con Deliberazione di C.d.A. n. 15 dell'08.04.2025 (sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale)

Sommario

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2.1 Valore pubblico	5
2.2. Performance	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	9
3.1 Struttura organizzativa	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	12
MONITORAGGIO	14

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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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 dell'Assemblea n. 02/2025 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione di Assemblea n. 03/2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

CONSORZIO C.I.S.AS. CASTELLETTO SOPRA TICINO (NO)

Indirizzo: Via Caduti per la Libertà n. 136 – CASTELLETTO SOPRA TICINO (NO)

Codice fiscale/Partita IVA: 94050080038 - 02545860039

Presidente: Luscia Enrico

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 32

Telefono: 0331.973943

Sito internet: <http://www.cisasservizi.it/>

E-mail: info@cisasservizi.it

PEC: postacertificata@pec.cisasservizi.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025 -2027, adottato con deliberazione di Assemblea n. 02 del 09.01.2025 che qui si ritiene integralmente riportata.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione. Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità. Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza

o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento). 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 rilevi una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi. La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

(Piano azioni positive 2022-2024 approvato con Delibera di C.d.A. n. 1/2022)

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027 EX ART.48 D.LGS.N. 198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA' TRA UOMO E DONNA"

PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2019-2021 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell'ambito del Consorzio 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, ed 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 presente 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.

Nell'organizzazione dell'Ente è presente la componente femminile, pertanto si rende opportuno, nella gestione del personale, porre particolare attenzione all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto specificativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

LE RISORSE UMANE DELL'ENTE:

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione dell'organico dell'ente.

L'analisi attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIE	UOMINI	DONNE	TOTALI	% uomini	% donne
DIRIGENTE	1	0	1	100%	0%
RESPONSABILI DI SERVIZIO	1	2	3	33.33%	66.67%
Area dei Funzionari	1	24	25	5.25%	94.75%
Area degli Istruttori	1	1	2	50%	50%
Area degli Operatori esperti	1	0	1	100%	0%

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente si desume che le donne, su cui gravano in misura prevalente gli impegni familiari, sono in percentuale più che doppia rispetto ai dipendenti uomini.

La percentuale elevata di donne fa sì che siano assenti nell'ente le principali criticità legate alle contrapposizioni di genere, mentre è importante che nell'ente vengano intraprese iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo a beneficio della generalità dei dipendenti, nonché promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie.

Le misure contenute nel piano, pertanto, consistono in iniziative dirette a migliorare non solo la condizione del singolo all'interno dell'organizzazione, ma altresì quelle della donna lavoratrice, in un'ottica di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione del Consorzio si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- *migliorare il benessere organizzativo e l'ambiente di lavoro;*
- *garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e nelle progressioni di carriera; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini e di sole donne.*
- *promuovere alla pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;*
- *facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;*
- *tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;*
- *promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.*

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione del Consorzio, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- *definire spazi di lavoro e strumenti hardware e software che permettano un ambiente confortevole e sicuro e un uso sempre maggiore delle tecnologie che permetta di sfruttarne appieno le potenzialità;*
- *assicurare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali;*
- *garantire l'assenza di discriminazioni di genere nelle procedure di mobilità interna;*
- *attuare, compatibilmente con le norme vigenti e in base alle disponibilità economiche ed organizzative, progetti di smart working o telelavoro nell'ottica di favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita;*
- *incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a 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 detto sopra con quelle formative/professionali;*
- *definire forme di flessibilità oraria, per periodi di tempi limitati, 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;*
- *monitorare/rilevare eventuali criticità per fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

L'attività di verifica dovrà essere costante sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano e gli obiettivi suindicati potranno essere oggetto di modifica e/o integrazione, anche

in considerazione di una interrelazione con la performance organizzativa.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On Line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per l'individuazione degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale assegnati si rimanda alla Delibera di C.d.A. di approvazione del Piano della Performance 2024 -2026 n. 48/2024.

Il Piano performance 2025 – 2027 verrà redatto entro il 28 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 e l'ente provvederà ad aggiornare il presente documento.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ente ha provveduto a confermare anche per l'anno 2025 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025 , approvato con Delibera di C.d.A. n. 08/2023 , così come previsto dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - Comunicato del Presidente 10.01.2024 – il quale prevede che dopo la prima adozione, gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici .

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

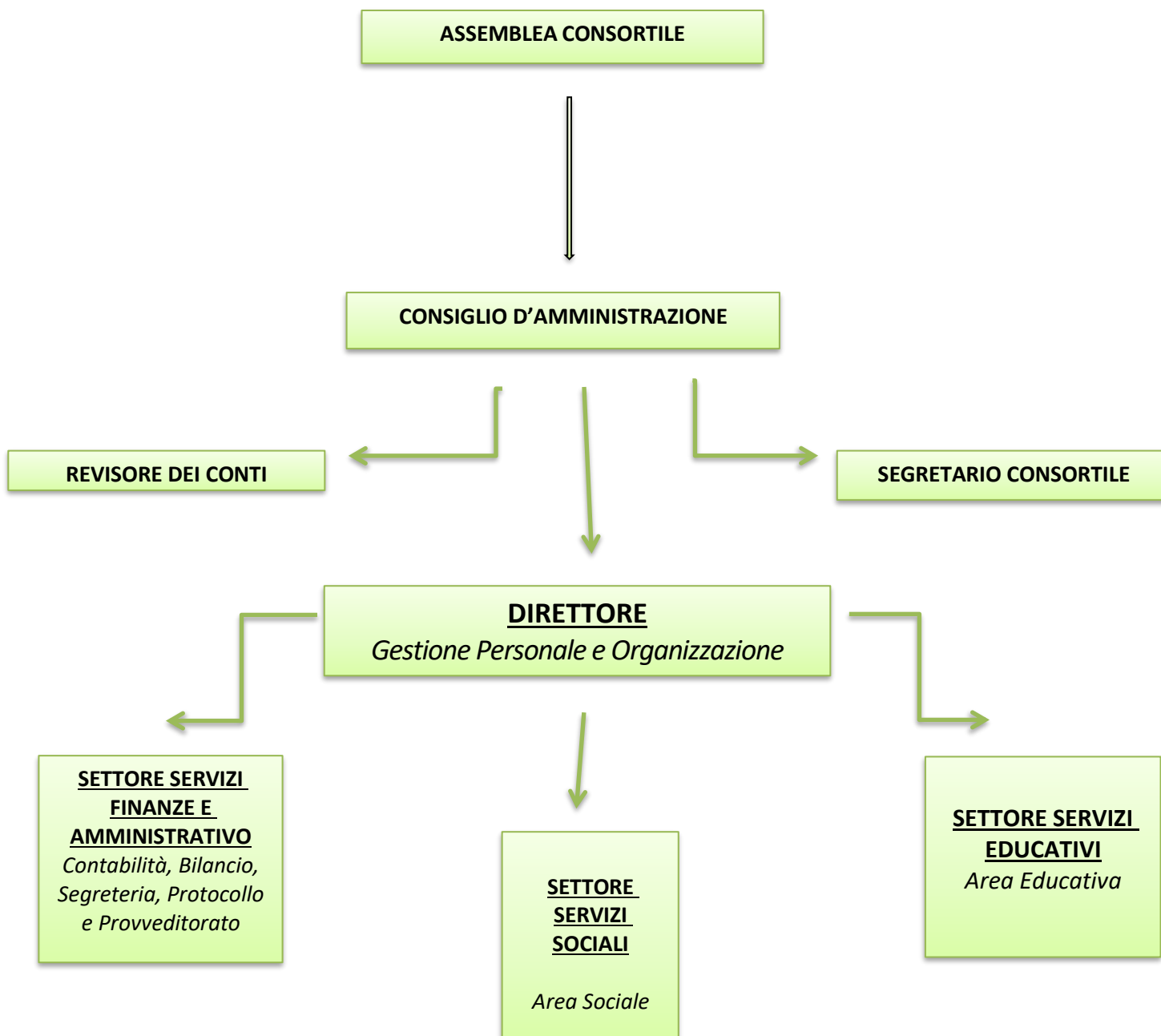
La struttura organizzativa di questo Ente è quella risultante dal vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con Delibera di C.d.A. n. 11/2018.

Si richiamano:

1. La delibera di Assemblea n. 9 del 27.11.2024 avente oggetto: *“Nomina Consiglio di Amministrazione, Presidente e Vicepresidente del Consorzio C.I.S.AS.”*
2. La delibera di Assemblea n. 23 del 22.12.2023 avente oggetto: *“Nomina revisore dei conti per il triennio 2024-2026, secondo le disposizioni di cui all’art. 234 comma 3 del d.lgs. 267/2000”*
3. La Delibera di C.d.A. n. 58 del 18.12.2024 avente oggetto *“Proroga della nomina di Segretario del Consorzio ai sensi dell’art. 29 bis dello Statuto fino alla data del 31.12.2025”*;
4. La Determinazione Dirigenziale n. 96/2024 avente oggetto: *“Assunzione a tempo pieno e determinato per anni tre del dr. Cerina Andrea quale Direttore del Consorzio C.I.S.AS.”*
5. la Deliberazione di C.d.A. n. 19 del 23/04/2019 avente oggetto: *“CCNL 21 Maggio 2018 – Area delle Posizioni Organizzative- Istituzione e approvazione bando di selezione”* nella quale si istituiva l’area delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt.13 e 14 del CCNL 21/5/2018 e la Delibera di C.d.A. n. 52/2022 di attivazione della Posizione Organizzativa del Settore Servizi Finanze e Amministrativo con decorrenza 01.01.2023 e si precisa che con Determinazione Dirigenziale n. 95 del 14.04.2023 sono stati conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione del Settore Servizi Educativi e di Elevata Qualificazione del Settore Servizi Finanze e Amministrativo fino al 31.03.2025, mentre l’incarico di Elevata Qualificazione del Settore Servizi Sociali è stato conferito con Determinazione Dirigenziale n. 67 del 31.03.2022 con scadenza 31.03.2025.
6. la Determinazione Dirigenziale n. 71 del 30.03.2023 avente oggetto: *“Nuovo sistema di classificazione CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 - Inquadramento automatico del personale non dirigente e altre disposizioni di prima applicazione”* con la quale si è provveduto a prendere atto che il personale non dirigente in servizio alla data del 1° aprile 2023 è stato inquadrato, con effetto dalla medesima data, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione), con il relativo profilo professionale previsto dal nuovo CCNL 2019 -2021 sottoscritto in data 16.11.2022.

Il modello organizzativo è di seguito illustrato nel sottostante prospetto.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione. Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali: Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Il Consorzio C.I.S.AS. ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con Deliberazione C.d.A. n. 13 del 21.05.2020 avente oggetto "Approvazione regolamento per lo svolgimento del lavoro agile" e successiva Delibera C.d.A. n. 15 del 29.03.2021 avente oggetto "Emergenza Covid – 19 individuazione attività indifferibili da rendere in presenza – disposizioni in ordine all'apertura degli uffici al pubblico e alle modalità di lavoro agile"

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Il piano del fabbisogno del personale 2025-2027 è già stato adottato con delibera di C.d.A. n. 52/2024, confluito nel Documento Unico di Programmazione approvato con Delibera di Assemblea n. 02/2025.

Il piano triennale del Fabbisogno di Personale 2025 – 2027 – annualità 2025 - è stato modificato con Delibera di C.d.A. n. del 08.04.2025. In grassetto si evidenziano le modifiche introdotte.

Se ne riporta di seguito il contenuto essenziale, aggiornato alla data odierna.

Anno 2025

- assunzione a Tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Assistenti sociali a far data dal 01.01.2025 considerato che le assunzioni di cui sopra sono ulteriormente finanziate tramite l'ergogazione del contributo economico strutturale e definitivo a favore degli Ambiti Sociali Territoriali finalizzato al potenziamento del Sistema dei Servizi Sociali Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 79;

- copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente, sia con riferimento ai limiti numerici sia con riferimento ai limiti di spesa, dando atto che, ai sensi del c.2 dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/01 e della legge n.190/2014, L'Ente, contestualmente o prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico, valuterà l'opportunità di attivare la procedura di mobilità;
- sostituzione di personale successivamente collocato a riposo in maternità o assente per qualsiasi altro istituto contrattuale, anche attraverso assunzioni a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione nei limiti della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 in quanto l'Ente rispetta il limite previsto dall'art. 1 comma 556 L. n. 296/2006;
- previsione per esigenze temporanee ed occasionali alle quali non è possibile far fronte con personale in servizio di conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o voucher, rispettando, ovviamente, i succitati limiti relativi alla spesa di personale;
- valutazione dell'opportunità di indire concorsi, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

- **Previsione delle seguenti ulteriori assunzioni, così come da Delibera di C.d.A n. del 08.04.2025**
- **n. 1 Assistente Sociale – Area dei Funzionari - a tempo pieno ed indeterminato - il cui costo è finanziato dalla Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797;**
- **n. 1 Assistente Sociale - Area dei Funzionari - a tempo pieno ed indeterminato - il cui costo è finanziato dalla DD.G.R. n. 9-193 del 27/09/2024 e 10-276 del 18/10/2024, così come previsto dal D.P.C.M. 03.10.2022 "Piano nazionale per la non autosufficienza 2022-2024";**
- **n. 1 Funzionario Psicologo – Area dei Funzionari - a tempo pieno e determinato per anni tre , il cui costo è finanziato dal Ministero del Lavoro così come indicato nel [Decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024](#);**

Anno 2026

- copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente, sia con riferimento ai limiti numerici sia con riferimento ai limiti di spesa, dando atto che, ai sensi del c.2 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 e della legge n. 190/2014, l'Ente, contestualmente o prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico, valuterà l'opportunità di attivare la procedura di mobilità;
- sostituzione di personale successivamente collocato a riposo, in maternità o assente per qualsiasi altro istituto contrattuale, anche attraverso assunzioni a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione nei limiti della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 in quanto l'Ente rispetta il limite previsto dall'art. 1 comma 556 L.296/2006;
- previsione per esigenze temporanee ed occasionali alle quali non è possibile far fronte con personale in servizio di conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o voucher, rispettando, ovviamente, i succitati limiti relativi alla spesa di personale;
- valutazione dell'opportunità di indire concorsi, nei limiti previsti dalla normativa vigente;

Anno 2027

- copertura dei posti che si renderanno di volta in volta vacanti, nel rispetto della normativa vigente, sia con riferimento ai limiti numerici sia con riferimento ai limiti di spesa, dando atto che, ai sensi del c.2 dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/01 e della legge n. 190/2014, l'Ente, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico, valuterà l'opportunità di attivare la procedura di mobilità;
- sostituzione di personale successivamente collocato a riposo, in maternità o assente per

- qualsiasi altro istituto contrattuale, anche attraverso assunzioni a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione nei limiti della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 in quanto l'Ente rispetta il limite previsto dall'art. 1 comma 556 L.296/2006;
- previsione per esigenze temporanee ed occasionali alle quali non è possibile far fronte con personale in servizio di conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o voucher, rispettando, ovviamente, i succitati limiti relativi alla spesa di personale;
 - valutazione dell'opportunità di indire concorsi, nei limiti previsti dalla normativa vigente;

Al momento non sono previste cessazioni o pensionamenti nel triennio 2025 – 2027.

4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione, ma si ritiene comunque opportuno provvedere a compilazione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

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

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno:
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dall'Organismo di Valutazione.