AZIENDA SPECIALE PROVINCIALE
UFFICIO D'AMBITO DI LECCO

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025/2027

INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 4
- Compiti e Responsabilità 5

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE 6
- Risultanze del territorio 7
- Risultanze della popolazione 9

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 11

2.2 PERFORMANCE 12

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 14

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO 18

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA 18

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE 19

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 21

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente 21

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane 21

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno 25

Piano di Formazione 25

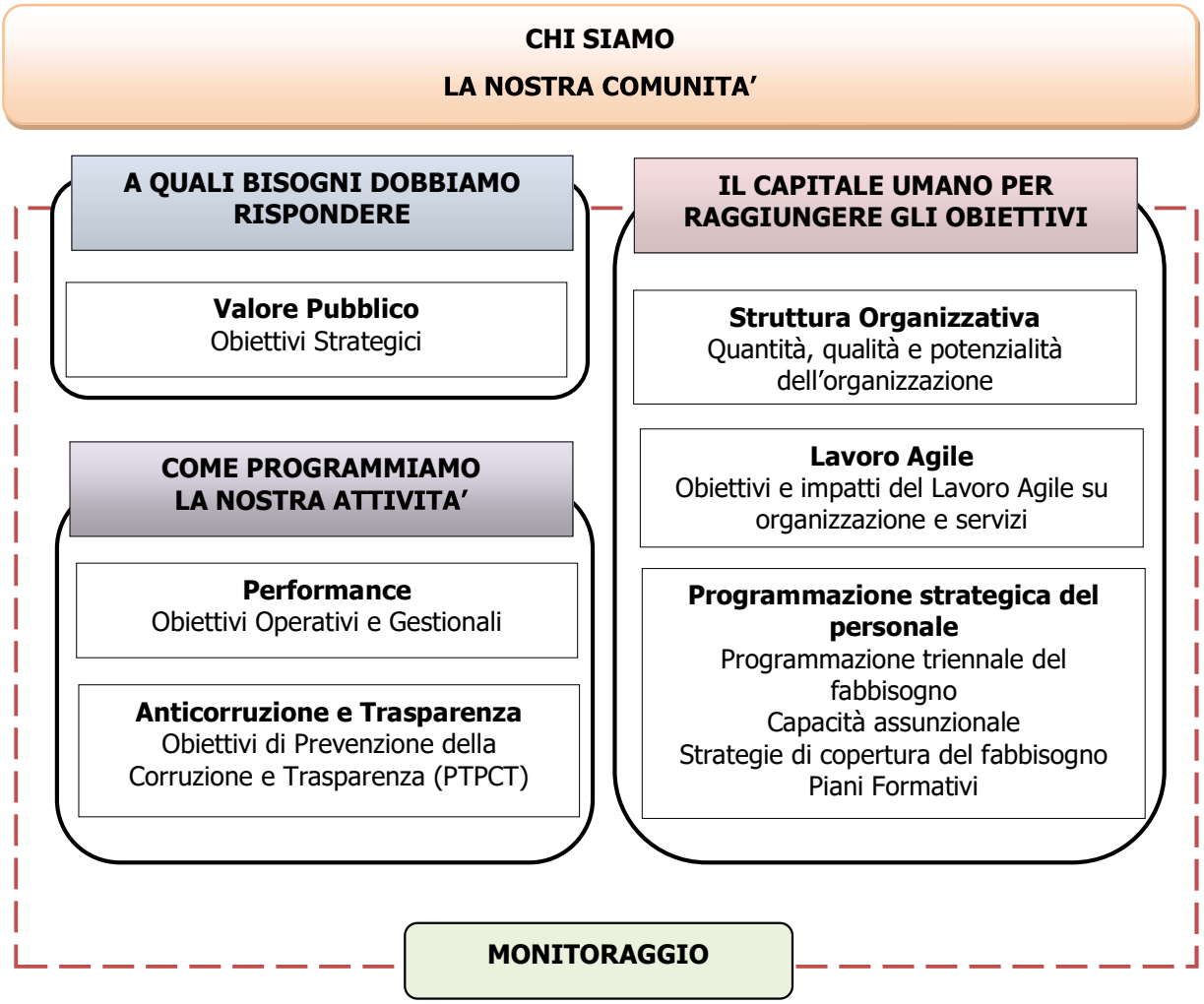
Piano azioni positive 26

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO 32

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO[1] è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"… E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".
(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

[1] D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

- **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Direttore	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒	
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒		
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒	☒

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Direttore	RPCT	NdV
1	Sezione 1 "*Scheda anagrafica dell'amministrazione*"	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☐	☐
2	Sezione 2 "*Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*"	Sottosezione 2.1: "*Valore pubblico*"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.2: "*Performance*"	☒	☒	☐	☐
		Sottosezione 2.3: "*Rischi corruttivi e Trasparenza*"	☐	☒	☒	☐
3	Sezione 3 "*Sezione Organizzazione e Capitale umano"*	Sottosezione 3.1: "*Struttura organizzativa*"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.2: "*Organizzazione del lavoro agile*"	☐	☒	☐	☐
		Sottosezione 3.3: "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*"	☐	☒	☐	☐
4	Sezione 4 "*Monitoraggio*	Non contiene sottosezioni	☐	☒	☒	☒

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	AZIENDA SPECIALE PROVINCIALE - UFFICIO D'AMBITO DI LECCO
INDIRIZZO	Corso Matteotti n. 9 23900 Lecco (LC)
PRESIDENTE	Marco Domenico Bonaiti
PARTITA IVA	03446670139
CODICE FISCALE	92065260132
CODICE ISTAT	LOM6
PEC	ufficioambito.lecco@pec.regione.lombardia.it
SITO ISTITUZIONALE	www.atolecco.it
ABITANTI (al 31/12/21) Prov. Lecco	334.326
DIPENDENTI (al 31/12/24)	6

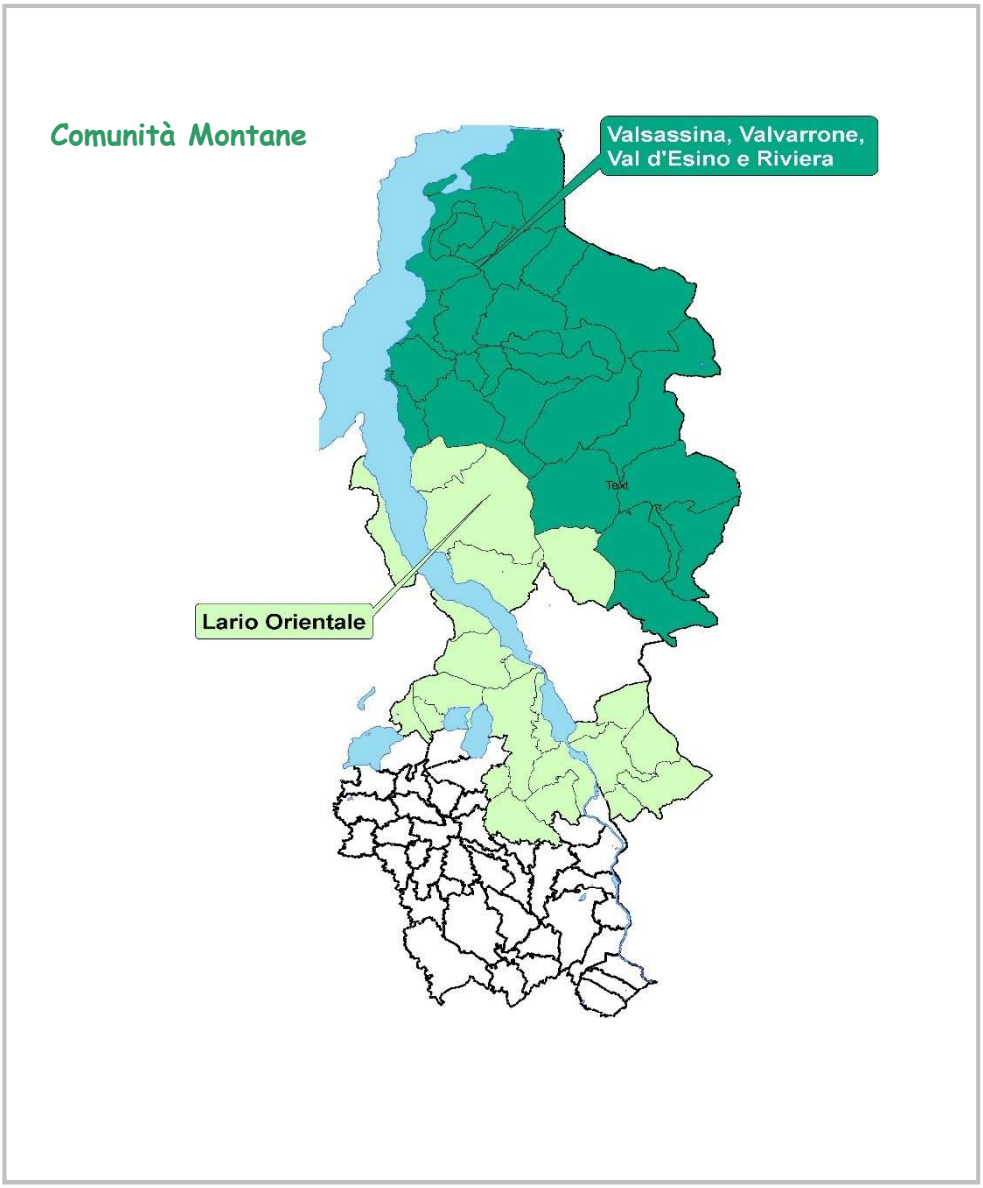
- **Risultanze del territorio**

L'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) di Lecco coincide con i confini amministrativi provinciali e comprende 84 Comuni.

Confina con le Province di Sondrio, a nord, Monza Brianza, a sud, Bergamo, ad est e Como, ad ovest.

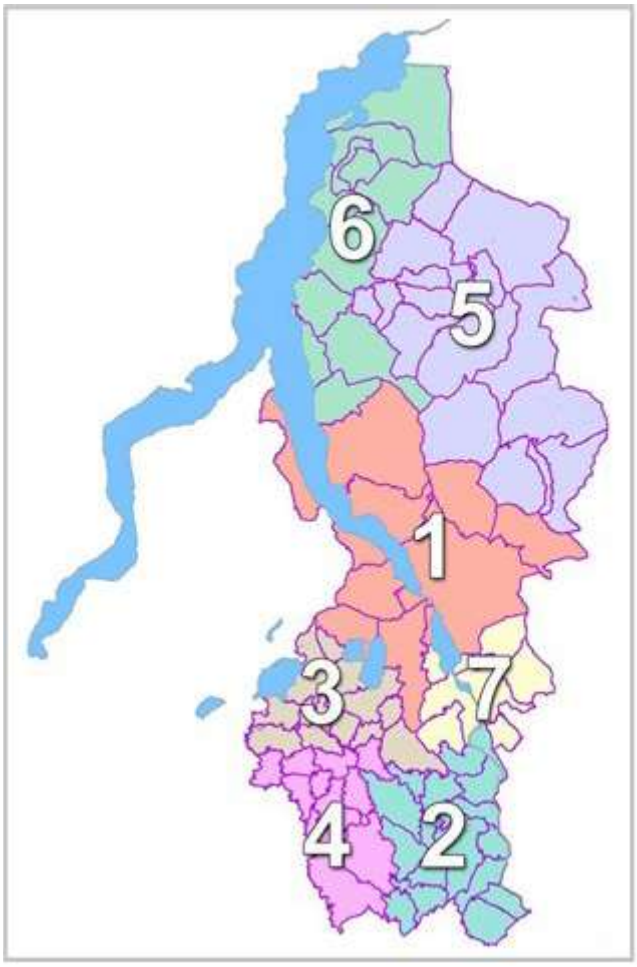
La Provincia di Lecco si estende su una superficie di 805,6 Kmq, superiore tra le 12 Province lombarde solo a quella di Lodi e di Monza Brianza.

All'interno del territorio provinciale sono istituite 2 Comunità montane allo scopo di promuovere la valorizzazione delle zone montane e l'esercizio associato delle funzioni comunali.



La Provincia di Lecco, per disposizione statutaria, risulta inoltre suddivisa nei seguenti circondari:

	Denominazione	Comuni
1	Circondario di Lecco	Lecco, Abbadia Lariana, Ballabio, Civate, Galbiate,Malgrate, Mandello del Lario, Morterone, Oliveto Lario, Pescate, Valmadrera
2	Circondario di Merate	Merate, Airuno, Brivio, Calco, Cernusco Lombardone, Imbersago, La Valletta Brianza, Lomagna, Montevecchia, Olgiate Molgora, Osnago, Paderno d'Adda, Robbiate, S. Maria Hoè, Verderio
3	Circondario di Oggiono	Oggiono, Annone Brianza, Bosisio Parini, Cesana Brianza,Colle Brianza, Costa Masnaga, Dolzago, Ello, Garbagnate Monastero, Molteno, Rogeno, Sirone, Suello
4	Circondario di Casatenovo	Casatenovo, Barzago, Barzanò, Bulciago, Cassago Brianza,Castello Brianza*, Cremella, Missaglia, Monticello Brianza, Nibionno*, Sirtori, Viganò Brianza
5	Circondario della Valsassina	Barzio, Casargo, Cassina Valsassina, Cortenova, CrandolaValsassina, Cremeno, Introbio, Margno, Moggio, Pagnona, Parlasco, Pasturo, Premana, Primaluna, Taceno
6	Circondario Lario Orientale	Bellano, Colico, Dervio, Dorio, Esino Lario, Lierna, Perledo,Sueglio, Valvarrone, Varenna
7	Circondario della Valle San Martino	Calolziocorte, Carenno, Erve, Garlate, Monte Marenzo, Olginate, Valgreghentino, Vercurago



Risultanze della popolazione

La popolazione residente

Dal 2012 al 2021 la popolazione lecchese ha registrato un lieve ma costante calo:

2012	2013	2014	2015	2016
341.952	341.223	340.293	339.351	339.401
2017	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
337.406	337.496	337.080	335.059	334.326

Essa risulta così suddivisa: ad eccezione del Comune di Lecco, capoluogo di Provincia, che al 31 dicembre 2021 registrava una popolazione di 47.454 abitanti, nessun altro Comune supera le 15 mila unità; 34 Comuni si collocano nella fascia da 3 mila a 15 mila abitanti e i rimanenti 49 contano meno di 3 mila abitanti.

Dal punto di vista della distribuzione territoriale della popolazione è possibile distinguere due aree:

- un'area a nord del capoluogo (circondari della Valsassina e del Lario Orientale) con una superficie che rappresenta il 45% del territorio provinciale ed una popolazione pari solo al 11% del totale, con una densità di 95 ab/kmq
- un'area che comprende il comprensorio di Lecco e la zona a sud del capoluogo (circondari brianzoli e della Valle San Martino) con una superficie che rappresenta il 55% del territorio provinciale ed una popolazione pari all'89% del totale, con una densità di 674 ab/kmq.

La popolazione fluttuante

Sul territorio provinciale vi è la possibilità di praticare diversi sport che attirano turismo stagionale.

Gli sport invernali sci alpino e sci di fondo sono praticabili in Valsassina (in val di Bobbio, al pian Betulle, all'alpe del Giumello, in località Cainallo e ai piani di Artavaggio).

Le aree che costeggiano il lago offrono invece diverse attività connesse al contesto naturale in cui si trovano: vela, windsurf, canottaggio.

Sulla base dei dati ISTAT, l'offerta ricettiva negli agglomerati - ossia nelle aree in cui la popolazione, ovvero le attività produttive, sono concentrate in misura tale da rendere ammissibile, sia tecnicamente che economicamente in rapporto anche ai benefici ambientali conseguibili, la raccolta e il convogliamento delle acque reflue urbane verso un sistema di trattamento o verso un punto di recapito finale – è stata calcolata in 9.191 letti (la tipologia ricettiva più consistente è costituita dai campeggi capaci di fornire il 60% dei posti letto disponibili).

Nella Provincia di Lecco particolarmente significativo è il fenomeno delle seconde case, non occupate dai residenti e destinate ad uso vacanza. È stato stimato un numero di abitazioni per vacanza superiore alle 20.000 unità. Sebbene i numeri siano notevoli, il mercato turistico per l'affitto delle seconde case non esprime le sue reali potenzialità. Le cause principali di questo fenomeno sono legate alla gestione degli immobili: circa la metà è utilizzata come casa di appoggio dai proprietari, i quali preferiscono averne la disponibilità in ogni momento; l'altra metà è affidata solo raramente ad agenzie immobiliari.

Il piano del turismo della Provincia di Lecco del 2003 aveva individuato i mesi di attrazione turistica divisi per aree di utenza. Per le aree turistiche della Valsassina e del lago di Como, l'incidenza risulta particolarmente

elevata nei mesi di luglio e agosto e piuttosto uniformemente distribuita nei restanti periodi dell'anno nei quali è prevalentemente limitata ai fine settimana.

Il Settore produttivo

Il tessuto produttivo locale è rappresentato dal commercio, il comparto numericamente più rilevante, seguito dalle imprese delle costruzioni, e dal manifatturiero. Rispetto alla composizione media del panorama imprenditoriale italiano, si evidenzia che le imprese del commercio presentano una minore concentrazione nella Provincia di Lecco che in Italia, mentre sono più numerose le imprese delle costruzioni e quelle manifatturiere.

Con riferimento al settore manifatturiero, la specializzazione produttiva principale dell'industria lecchese è la metallurgia, seguita dal tessile, e dai macchinari.

La vocazione del territorio lecchese all'industria dei metalli trova una conferma nella istituzione, con D.G.R. VII/3839 del 16 marzo 2001, del Distretto Industriale "Lecchese" con specializzazione metalmeccanica, che comprende essenzialmente i Circondari di Lecco ed Oggiono e solo marginalmente i Circondari di Casatenovo (4 Comuni limitrofi al Circondario di Oggiono) e della Valle San Martino (solo i Comuni di Calolziocorte e Monte Marenzo).

Anche un secondo Distretto Industriale interessa il territorio della Provincia di Lecco: il Distretto "Lecchese tessile". I 7 Comuni della Provincia di Lecco che lo compongono appartengono nuovamente alla fascia meridionale del Circondario Oggionese ed a quella settentrionale del Circondario Casatese.

Complessivamente di scarso rilievo risulta infine il settore agricolo. Probabilmente la causa è da ricercarsi nella conformazione del territorio provinciale, prevalentemente montuoso. In ogni caso dal censimento generale dell'agricoltura - anno 2000 - risulta che la superficie di terreno delle aziende agricole è pari solo al 18% del territorio provinciale, meno di 1/3 del corrispondente valore medio regionale (59%).

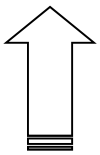
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, l'Azienda Speciale Provinciale Ufficio d'Ambito di Lecco ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – ai fini di una visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Direttore Personale	**PDA** **PIANO DELLE PERFORMANCE**



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Direttore Personale	**VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO**
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Direttore Personale	**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance[2].

All'Azienda Speciale Provinciale Ufficio d'Ambito di Lecco competono le funzioni istituzionali di organizzazione, programmazione, regolazione e controllo della gestione del Servizio Idrico Integrato (SII), definito come l'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione d'acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue.

Per garantire la migliore gestione del Servizio Idrico Integrato e i servizi correlati, l'Azienda Speciale Provinciale Ufficio d'Ambito di Lecco svolge le seguenti attività principali:

AFFIDAMENTO	L'Ufficio d'Ambito individua il soggetto, avente carattere industriale, cui affidare la realizzazione e la conduzione delle opere funzionali alla distribuzione di acqua potabile e alla raccolta e depurazione delle acque reflue.
REGOLAZIONE	L'attività di regolazione avviene su due fronti: le autorizzazioni ambientali e la regolazione dell'assetto del SII (tariffe, regole e standard di qualità).
CONTROLLO	Il controllo viene espletato nei confronti del gestore individuato, in primis. Ulteriori controlli si concentrano sugli scarichi in pubblica fognatura, dai quali può discendere l'attività sanzionatoria da parte dell'ente.
TRASFERIMENTI	Gestione dei contributi pubblici assegnati da Stato e/o Regione per la realizzazione delle infrastrutture funzionali all'erogazione dei servizi di acquedotto, fognatura e depurazione.

L'azienda è dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale, contabile e negoziale.

Pur tuttavia, in qualità di ente strumentale della Provincia di Lecco, che nomina i 5 componenti dell'organo di indirizzo politico amministrativo e ne approva gli atti fondamentali, deve attenersi nell'esercizio delle proprie funzioni alle linee generali di indirizzo determinate dal Consiglio provinciale.

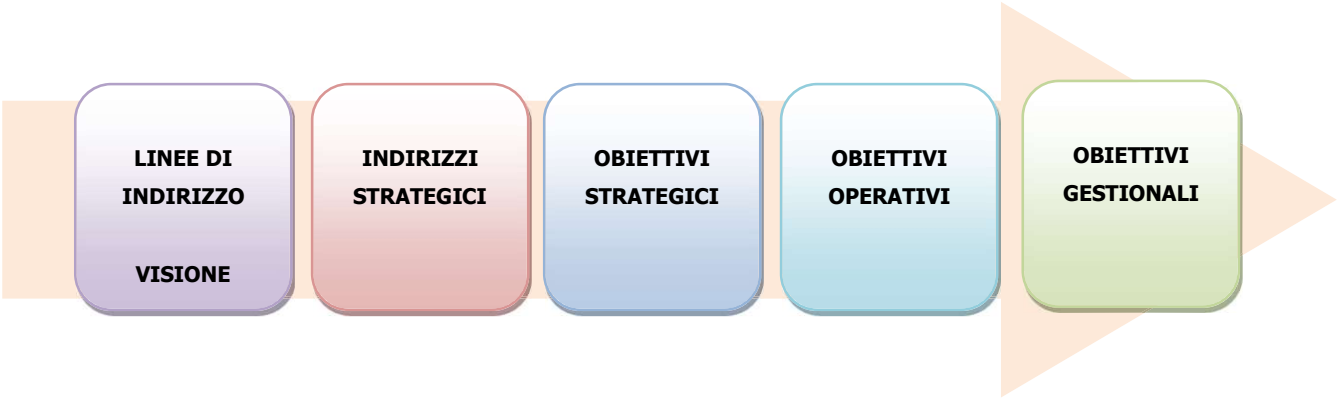
Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Piano d'Ambito in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
c) la semplificazione delle procedure;

[2] art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere:

1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2) gli obiettivi di digitalizzazione;
3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

A questi si aggiunge, attraverso la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di

5) specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico.

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.
Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza**".

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso, finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione e al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo **"Performance – Anticorruzione"** che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.
La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente (I), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (II) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.
Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance relativi alla presente annualità, le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (IV). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I OBIETTIVI DI PERFORMANCE	II AREA DI RISCHIO	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV PROCESSI O FASI A RISCHIO dell'OBJ
OBJ: Predisposizione/verifica/aggiornamento dei piani previsti dall'art. 14bis della convenzione ai fini del raggiungimento degli obiettivi di qualità tecnica e contrattuale e di soddisfazione della domanda	**AREA G - controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Consuntivazione degli indicatori definiti nei singoli piani al fine di rendicontare al Consiglio di amministrazione sull'andamento del programma degli interventi anche ai fini dell'applicazione di eventuali penali
	AREA I - altre aree di rischio	Pianificazione: piano d'ambito e programma degli interventi	Monitoraggio dell'avanzamento delle azioni programmate anche ai fini della verifica di coerenza del *budget* annuale del Gestore del servizio idrico integrato
OBJ: Attuazione del programma degli interventi	**AREA G - controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Misurazione degli eventuali scostamenti rispetto ai cronoprogrammi iniziali ed analisi delle cause che li hanno determinati ai fini della eventuale imputazione al Gestore o a cause esogene (forza maggiore o terzi) Rendicontazione semestrale al Consiglio di amministrazione anche ai fini dell'applicazione di eventuali penali e pubblicazione sul sito *web* aziendale con cadenza semestrale
OBJ: Gestione dei contributi pubblici, compresi quelli nell'ambito del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza	**AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Trasferimento dei fondi dall'Azienda al Gestore del SII

I OBIETTIVI DI PERFORMANCE	II AREA DI RISCHIO	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV PROCESSI O FASI A RISCHIO dell'OBJ
OBJ: Autorizzazioni allo scarico in fognatura	**AREA B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	Rilascio del titolo autorizzativo
OBJ: Controllo degli scarichi in fognatura	**AREA G - controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Approvazione del programma di controllo e composizione del campione degli scarichi da controllare, individuazione del personale dedicato e sottoscrizione della convenzione con il gestore del SII Sopralluoghi ispettivi, contestazione di eventuali illeciti amministrativi e comunicazione all'autorità giudiziaria di eventuali indizi di reato Procedimenti sanzionatori
OBJ: Nuova assunzione programmata	**AREA A - acquisizione e gestione del personale**	Reclutamento del personale	Selezione
OBJ: Piano di formazione	**AREA D - contratti pubblici**	Selezione del contraente	Attuazione del piano formativo
OBJ: Rispetto dei tempi medi di pagamento	**AREA F: gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio**	Gestione delle entrate e delle spese	Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti

I OBIETTIVI DI PERFORMANCE	II AREA DI RISCHIO	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV PROCESSI O FASI A RISCHIO dell'OBJ
OBJ: Progetto formativo/informativo	**AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**	Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Erogazioni contributi a scuole del territorio

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

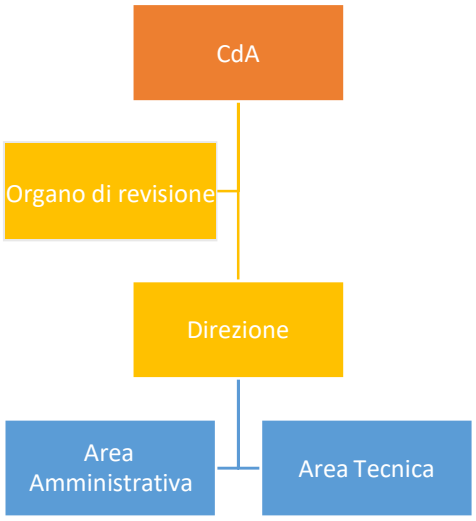
La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete al CdA, su proposta della Direzione.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete alla direzione che assume le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Organigramma

Lo schema organizzativo evidenzia, a livello di Servizio, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:



Livelli di responsabilità organizzativa

Sulla base della macro-organizzazione, vi è solo la Direzione come dipendente apicale alla data del 31/12/2024

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 127/18 del 31 ottobre 2018 ha approvato il Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile.

Nel corso dell'emergenza sanitaria, il lavoro agile è stato esteso sia nel numero delle giornate per le lavoratrici che già ne fruivano, sia all'intero personale in servizio, senza che ciò determinasse effetti negativi sulla continuità dell'azione amministrativa o rallentamenti procedimentali ad eccezione dei periodi di sospensione espressamente previsti dalle norme. Alcune attività hanno invero subito riduzioni o ritardi, tuttavia riconducibili all'emergenza sanitaria e non alla modalità di lavoro.

Attualmente, il lavoro agile viene svolto nel rispetto degli accordi individuali nel frattempo sottoscritti con tutti i dipendenti che ne hanno fatto richiesta.

Gli atti organizzativi interni che definiscono le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile sono stati verificati rispetto alle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata il 16 dicembre 2022, le quali, secondo quanto stabilito dalla legge 81/2017, prevedono che lo svolgimento del lavoro agile è rimesso all'accordo individuale con il lavoratore, in cui vengono definiti durata, modalità e obiettivi della prestazione.

Le linee guida prevedono le seguenti ulteriori condizioni per lo smart working:

a. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
b. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
c. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
d. la necessità, per l'amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
e. la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
f. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
g. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
h. il dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

L'azienda ha inoltre adottato, quale strumento per favorire le pari opportunità lavorative un regolamento per il telelavoro (deliberazione CdA n. 66 del 18 marzo 2016).

Tali documenti saranno aggiornati in base a quanto previsto da eventuale nuova normativa.

Si precisa che tale sottosezione, sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

L'Ente individua le attività da poter rendere anche da remoto ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

I dipendenti di Azienda Speciale Provinciale Ufficio d'Ambito di Lecco sono:

Area/Profilo	N.
Area dei Funzionari - Specialista in attività amministrative e contabili	1
Area dei Funzionari - Specialista in attività tecniche e progettuali	3 (di cui n. 1 in aspettativa non retribuita fino al 30.6.25)
Area degli Istruttori - Istruttore tecnico	2

Completa la consistenza del personale n. 1 figura di Direzione – CCNL Dirigenza Enti Locali, extra organico.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Le principali norme attuative del fabbisogno del personale dell'Ufficio d'ambito di Lecco sono le seguenti:

- Lo statuto, all'articolo 15, comma 1, che prevede per il reclutamento del personale dipendente dell'Azienda il rispetto dei principi del d.lgs. 165/2001, ed all'articolo 9, comma 6, lettera b), attribuisce al Consiglio di amministrazione la definizione della dotazione organica e della struttura organizzativa dell'ente, su proposta della direzione.
- Il decreto interministeriale dell'8 maggio 2018 concernente "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".
- Il D.lgs. 75/2017, di superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che, nei piani triennali dei fabbisogni di personale, va ora espressa in termini finanziari, indicando la spesa potenziale massima sulla base della spesa per il personale in servizio e delle risorse connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

L'Ufficio d'ambito di Lecco procede, pertanto, annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati nell'apposita sezione 3.3 del PIAO, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, e a coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali.

La "dotazione" di spesa potenziale massima è individuata partendo dall'ultima dotazione organica adottata e ricostruendo il corrispondente valore di spesa riconducendo la sua articolazione in oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento. La spesa del personale in *part-time* è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno.

Sulla base delle precedenti deliberazioni del CdA in merito al fabbisogno del personale dell'Azienda anni 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024, gli accordi stabiliti con la Provincia di Lecco e il Bilancio di previsione approvato dal

CdA, è definita la spesa potenziale massima 2025 in misura pari a euro 238.763,15=, al netto della spesa per la Direzione, extra organico, nonché di Oneri sociali e Spese accessorie.

La Provincia di Lecco con propria deliberazione di Consiglio n. 49 del 20-11-2024 ha stabilito, tra gli indirizzi assegnati alla propria Azienda Speciale Ufficio d'ambito di Lecco per il 2025, *per quanto riguarda inoltre la riduzione dei costi del personale, attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale nel rispetto di quanto disposto dall'art. 18 – comma 2bis del D.L. n. 112/2008, all'Azienda sono impartite le seguenti linee di indirizzo:*

r) è consentito l'incremento dell'attuale dotazione organica mediante assunzione di un'unità di personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D1) per un profilo di specialista in attività amministrative per far fronte ai maggiori oneri amministrativi e alle nuove attività come in premessa specificati, attraverso selezioni pubbliche;

s) è consentita la copertura dei posti vacanti, attraverso selezioni pubbliche;

t) rispetto del principio di riduzione dei costi del personale attraverso il contenimento degli oneri contrattuali mediante osservanza delle norme sulla costituzione del Fondo per la produttività del personale dipendente anno 2025 che, a decorrere dal 01.01.2017, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.

Nel corso del 2024, dopo l'ultimo aggiornamento del piano dei fabbisogni di personale 2024/2026 approvato con deliberazione n. 23 del 5 luglio, si sono verificate le seguenti situazioni:

1) si è conclusa con l'assunzione a tempo indeterminato con decorrenza dall'01/04/2024 la selezione pubblica per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori (ex Categoria C), indetta con determinazione n. 196 del 29/11/2023;
2) con provvedimento amministrativo della direttrice dell'Ufficio d'ambito di Lecco n. 85 del 06/06/2024 è stato invece disposto il rientro, ai sensi dell'art. 25 C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 16-11-2022, a tempo indeterminato con decorrenza dal 10-06-2024, della specialista in attività tecniche e progettuali - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria "D") vincitrice di concorso presso un'altra Amministrazione dunque dimissionaria dal 28-12-2023.

Il bilancio economico di previsione 2025 dell'Azienda, approvato dal Consiglio provinciale il 26 febbraio 2025, prevede:

- assunzione di un'unità di personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D1) per un profilo di specialista in attività amministrative, attraverso selezioni pubbliche. I costi per il personale sono stati conseguentemente incrementati, per il 2025 per una frazione di anno (9/12) in ragione dei tempi tecnici strettamente necessari all'espletamento delle procedure selettive;

- di subordinare all'esito delle valutazioni in corso circa l'eventuale transizione nei contratti di lavoro applicabili ai dipendenti, la ricerca degli specialisti contabile e informatico. Nelle more si acquisirà un supporto esterno sia in materia tariffaria, sia nella transizione al digitale;

- lo svolgimento dell'attività lavorativa da parte delle specialiste in attività tecniche e progettuali in servizio presso l'Azienda a tempo parziale (27 e 20 ore);

- il rientro in servizio della specialista tecnica in aspettativa alla scadenza, il 30 giugno 2025, del contratto di direttrice.

La spesa effettivamente programmata per il 2025 è dunque inferiore alla dotazione finanziaria e pari a euro 146.824,93=, al netto della spesa per la Direzione, extra organico, nonché di Oneri sociali e Spese accessorie. Al lordo di tutte queste voci la spesa totale per il personale ammonta a complessivi euro 341.881,95.

9) Per il personale		
a)	personale dipendente	233.345,25
	fondo incentivo e produttività	10.000,00
	elevata qualificazione (ex posizioni organizzative)	
	assistenza medica dipendenti	
b)	oneri sociali	81.251,87
c)	trattamento di fine rapporto	17.284,83
d)	trattamento di quiescenza e simili	
	TOTALE 9	**341.881,95**

Il piano delle assunzioni a tempo indeterminato

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili cat. D1 FT 36h	Selezione pubblica	€ 25.241,82 (da aprile 2025)
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

L'Ente, da previsione statutaria, prevede il ricorso a tale strumento per l'attivazione delle seguenti tipologie contrattuali:

- **N 1 Incarichi direzione a tempo determinato**, cioè assunzioni su posizioni dirigenziali in dotazione extra-organica per la direzione dell'Azienda**.** In particolare, per l'anno 2025 si prevede di dar luogo all'inserimento di 1 direttore a tempo determinato, il trattamento economico è commisurato a quello previsto dal C.C.N.L. - Enti locali per i dirigenti, per un costo complessivo pari a € 114.908,35, omnicomprensivo**;**

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica di ATO Lecco è la seguente:

Area	Profilo Professionale	N. posti totali	N. posti occupati	N posti vacanti
Istruttori	Istruttore tecnico	2	2	0
Funzionari	Specialista in attività tecniche e progettuali	3	3 (1 PT 27 h, 1 PT 20 h)	0
Funzionari	Specialista in attività amministrative e contabili	3	1	2 (FT)
Funzionari	Specialista informatico	1	0	1 (FT)
	Totale	**9**	**6**	**3**

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2010, dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione, come ad es. la stabilizzazione della figura di direzione;
- verifica cambio del contratto giuridico di riferimento, da CCNL Funzioni Locali a CCNL Gas acqua o altro contratto da individuare, al fine di superare la cronica difficoltà di reperimento personale e la poca attrattività dell'Ufficio d'ambito di Lecco dovuta al CCNL;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA;
- concorsi.

Nel corso del 2025

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non necessarie

b) assunzioni mediante selezione pubblica

Selezione pubblica per:

- assunzione di n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili a 36 ore

c) progressioni verticali di carriera:

Nessuna

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Le forme di lavoro flessibile in atto presso l'Azienda riguardano unicamente la Direzione, individuata previa selezione pubblica.

e) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo alle OOSS nonché al Revisore dei conti per l'accertamento della coerenza con il bilancio di previsione, ottenendone parere positivo.

Piano di Formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	**Interventi Formativi**	**Modalità Esecutive**	**Personale coinvolto**
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	Aggiornamento disciplina Anticorruzione e Trasparenza, formazione relativa ai criteri di accessibilità e alle "Linee guida di design siti web della PA"	Corsi svolti in presenza/da remoto con fornitori esterni	Tutti i dipendenti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Aggiornamenti professionali per settori di competenza	Corsi svolti da remoto/in presenza con fornitori esterni	Ogni dipendente su materie di competenza/per aree

Piano azioni positive

Normativa di riferimento

L'attuazione di azioni positive è oggetto di varie norme che ne definiscono gli scopi, i soggetti coinvolti e gli strumenti attuativi:

- Legge n. 53 del 8 marzo 2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";
- D.lgs. n. 151 del 26 marzo 2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53";
- D. Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246";
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego, recepita con DECRETO LEGISLATIVO 25 gennaio 2010, n. 5;
- D. Lgs. n. 106 del 3 agosto 2009 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per

l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";

- Legge 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni";
- Il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- Legge 7 agosto 2015, n. 124 Art 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche";
- La direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. del 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Introduzione

L'adozione del piano triennale di azioni positive nasce come obbligo di legge ma diviene uno strumento di promozione delle pari opportunità tra uomini e donne certamente basato sulla realtà aziendale ma possibilmente anche aperto al contesto nella quale l'Azienda si colloca.

Infatti già 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", ora sostituita dalla Direttiva 2/19 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, assegnava alle amministrazioni pubbliche 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.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è la seguente:

DONNE		UOMINI		TOTALE	
Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
4	80	1	20	5	100%

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
a tempo pieno	1	1	2
a tempo parziale	0	3	3

Alla direzione è attualmente nominata una donna.

Si dà dunque atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile e nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006.

L'azienda ha adottato, quale strumento per favorire le pari opportunità lavorative, dapprima un regolamento per il telelavoro (deliberazione n. 66 del 18 marzo 2016), successivamente una disciplina del lavoro agile (deliberazione n. 127 del 31 ottobre 2018), dei quali ad inizio 2020 fruivano due unità di personale.

Nel corso dell'emergenza sanitaria il lavoro agile è stato esteso sia nel numero delle giornate per le lavoratrici che già ne fruivano, sia all'intero personale in servizio, senza che ciò determinasse effetti negativi sulla continuità dell'azione amministrativa o rallentamenti procedimentali ad eccezione dei periodi di sospensione espressamente previsti dalle norme. Alcune attività hanno invero subito riduzioni o ritardi, tuttavia riconducibili all'emergenza sanitaria e non alla modalità di lavoro.

Una possibile interferenza negativa si è presentata con l'avvio di un autonomo sistema di gestione documentale da parte dell'Azienda, che fino a novembre 2020 aveva invece fruito del servizio di protocollo del proprio Ente di controllo. L'adozione di un modello operativo decentrato ha tuttavia consentito di confermare la totale compatibilità delle attività aziendali con la modalità di lavoro agile.

Attualmente il lavoro agile viene nuovamente svolto nel rispetto degli accordi individuali nel frattempo sottoscritti con la totalità del personale in servizio (3 donne e 1 uomo). Pur tuttavia, con l'eccezione della direttrice, come emerge dalle tabelle di cui sopra, tutto il personale femminile dell'Azienda è attualmente impiegato a tempo parziale (27/36 ore settimanali la funzionaria amministrativa e 20 e 27 le istruttrici tecniche) per motivi di cura dei figli minori.

Come previsto dal piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022, in occasione del trasferimento degli uffici dell'Azienda presso una nuova sede è stata allargata la fascia oraria di flessibilità giornaliera, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 27 dell'allora vigente contratto relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018 relativo all'orario di lavoro flessibile. Con provvedimento della direzione n. 99A/2020 del 27 novembre 2020, sono state individuate nuove fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita:

- n. 2.00 ore di flessibilità posticipata in entrata dalle ore 7:30 alle ore 9:30 in tutte le giornate;
- n. 3.30 ore di anticipo in uscita rispetto all'orario teorico nelle giornate lunghe.

La flessibilità si applica a tutte le tipologie di orario lavorativo, anche ai part-time, e può essere fruita senza bisogno di richiesta alcuna. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.

Il recupero della flessibilità negativa dovrà essere effettuato entro la fine del mese di riferimento; la flessibilità positiva mensile potrà essere utilizzata come recupero di eventuale flessibilità negativa.

L'utilizzo della flessibilità su base mensile determina che, alla fine di ogni mese, la compensazione dei saldi positivi (tempo lavorato in più) con i saldi negativi (tempo lavorato in meno), deve essere pari a zero. I saldi positivi saranno automaticamente azzerati.

Obiettivi del piano

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. confermare le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare già adottate avendone verificato la piena compatibilità con le funzioni amministrative e le performance organizzative assegnate;
2. favorire la promozione e l'attuazione delle pari opportunità nel contesto esterno all'Azienda attraverso il pieno riconoscimento dei diritti parentali alla componente maschile del personale aziendale, quale strumento per un'equa suddivisione tra i generi delle esigenze di cura;
3. adeguare il linguaggio amministrativo per dare visibilità linguistica alle donne e pari valore linguistico a termini riferiti al sesso femminile;
4. valutare, compatibilmente con l'apprestamento di un'adeguata struttura aziendale, l'avvio del processo di certificazione di genere per ulteriormente migliorare l'impegno profuso nell'ambito della valorizzazione delle risorse umane in un'ottica di genere e per il bilanciamento della vita lavorativa con la vita personale e familiare.

Azioni positive per il triennio 2023-2025

Assunzioni

L'Azienda dovrà rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere, e dovrà osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. n. 165 del 2001).

Formazione

L'Azienda cura la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come strumento per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze dei lavoratori e delle lavoratrici.

Ciò significa che l'Azienda conferma il proprio impegno a valutare orari, sedi e quant'altro utile a consentire l'accessibilità ai corsi anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure un orario di lavoro a tempo parziale.

Valutazione delle prestazioni e dei risultati

Tra i criteri non è prevista la disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali.

Eventuali nuovi criteri di valutazione verranno preliminarmente esaminati con la finalità di non introdurre possibili elementi di discriminazione per le donne e di pregiudizio per la loro progressione di carriera.

Adeguamento del linguaggio amministrativo

La lingua è una struttura dinamica che cambia in continuazione. Alcuni cambiamenti si possono definire spontanei, altri invece sono frutto di una precisa azione socio-politica ed il fatto che siano stati assimilati significa che il problema è veramente diventato senso comune o che, per lo meno, la gente si vergogna di poter essere tacciata di qualcosa che il senso comune giudica non corretto. Quando ci si vergognerà altrettanto di essere considerati sessisti, molti cambiamenti linguistici riferiti al sesso femminile diverranno normali.

Alma Sabatini, nelle "Raccomandazioni per un uso non sessista della lingua italiana" estratto da "Il sessismo nella lingua italiana" pubblicato nel 1987 dalla Presidenza del Consiglio dei ministri, afferma che l'uso di un termine anziché di un altro comporta una modificazione nel pensiero e nell'atteggiamento di chi lo pronuncia e quindi di chi lo ascolta. La parola è una materializzazione, un'azione vera e propria. Questo piano fa propria l'azione di dare visibilità linguistica alle donne per un cambiamento più sostanziale dell'atteggiamento nei confronti della donna. Si riporta dalle Linee Guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo del MIUR:

"Favorire un uso corretto del genere è molto importante, perché è innanzitutto attraverso il linguaggio che noi esseri umani rappresentiamo la realtà in cui viviamo, e attraverso tale rappresentazione contribuiamo a consolidarla così com'è o, al contrario, a modificarla. In altre parole, il linguaggio è il mezzo con cui possiamo sia confermare gli stereotipi basati sul sesso, sia metterli in discussione. […] Peraltro, secondo la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica (Convenzione di Istanbul, ratificata dall'Italia con la legge 77/2013), un cambiamento culturale basato sul superamento di pregiudizi e stereotipi e sul rispetto e riconoscimento delle differenze è il primo e fondamentale passo per prevenire la violenza di genere."

Una linea di intervento è la femminizzazione dei nomi di professione: l'avvocata, la sindaca, la presidente sono femminili perfettamente regolari, ma ancora non si sono completamente affermati. Citando una riflessione del 2016 del professor Tullio De Mauro, grande linguista e intellettuale, già Ministro della Pubblica Istruzione: "Quando abbiamo iniziato a dire ministra e sindaca molti hanno sobbalzato. Ma le donne ministro o sindaco non c'erano mai state. Nato il ruolo è giusto che il vocabolario si adegui. La lingua ci autorizza a usare i femminili. Usiamo i femminili, con qualche attenzione".

L'inclusione nel "mondo linguistico" maschile di alcune posizioni professionali o ruoli istituzionali (direttore, architetto, consigliere o chirurgo) contrasta con il lessico declinato al femminile per altre posizioni ritenute meno prestigiose come maestra, ragioniera o impiegata riflettendo un'idea di parità che sembra implicare un adeguamento della donna al modello maschile o, più tecnicamente, una sua "omologazione" al paradigma socioculturale maschile. L'uso del solo genere grammaticale maschile rappresentava (e tuttora in gran parte rappresenta) la prassi, testimoniando così, e insieme rafforzando, la potente tradizione "androcentrica", cioè incentrata sull'uomo, della società italiana. Il linguaggio continua a tenere "nascosti" sotto quelli maschili, i ruoli e le professioni non tradizionali oggi sempre più frequentemente raggiunti dalle donne. E poiché dal punto di vista delle posizioni lavorative e istituzionali occupate, la bilancia pende ancora dalla parte maschile, è necessario riequilibrarla valorizzando il genere femminile, fortemente discriminato. Ottenere la parità di diritti fra uomini e donne non richiede più cancellare le differenze tra uomo e donna e rendere la donna "uguale" all'uomo ma, al contrario, riconoscere le differenze di genere e impegnarsi per la costruzione dell'identità di genere. Al linguaggio è riconosciuto un ruolo potente in questo processo: è anzitutto necessario cominciare ad affermare la presenza delle donne attraverso un uso della lingua che le renda "visibili" e permetta di costruire un immaginario dell'identità femminile più rispondente al percorso compiuto dalle donne nella società.

Per quanto riguarda il problema complesso e di difficile soluzione dell'uso del maschile non marcato si farà lo sforzo per pensare specificatamente e deliberatamente anche alle donne quando parliamo di categorie e gruppi in cui le donne sono comprese.

<u>Certificazione di genere</u>

L'Azienda intende valutare, compatibilmente con l'apprestamento di un'adeguata struttura aziendale, l'avvio del processo di certificazione di genere che coinvolga, sul tema delle pari opportunità l'intera struttura aziendale, dagli organi ai dipendenti.

Si valuterà di proseguire nell'eventuale coinvolgimento, in questa o altre iniziative volte a favorire il cambiamento culturale, della Società partecipata Lario Reti Holding, con la quale, in attuazione del precedente piano, è stato avviato un primo tentativo di coordinamento in materia avuta notizia del riconoscimento ricevuto dalla partecipata indiretta Acinque, che ha altresì positivamente concluso il processo di certificazione di genere.

Durata del piano

Il presente piano ha durata triennale.

È pubblicato sul sito web aziendale con la finalità di favorirne la conoscenza e possibilmente raccogliere contributi per la sua attuazione e i successivi aggiornamenti.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, l'ente ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, 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 e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"[3], ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di CdA n. 3/22 del 31/1/2022.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza di gestione del capitale umano con le strategie del CdA e verrà effettuato in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- la Direzione
- il Nucleo di valutazione

Erogando un numero molto limitato di servizi specifici verso l'utenza ed essendo un ente regolatorio, l'Ufficio d'ambito di Lecco valuterà nel triennio di vigenza del presente PIAO l'opportunità di attivare percorsi di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza e degli stakeholder di riferimento.

[3] Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).