



COMUNE DI CALCINATO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

(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)

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SOTTOSEZIONE 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	4
SOTTOSEZIONE 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	6
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	6
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	7
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	8
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	8
3.1.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	11
SOTTOSEZIONE 3.2 LAVORO AGILE.....	17
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	19
3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	27
ALLEGATI	28

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – tra i quali: il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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, come nel caso del Comune di Calcinato, 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, e procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Calcinato

Indirizzo: Piazza Aldo Moro 1, 25011 Calcinato

Codice Fiscale: 00524950177

Partita Iva: 00569440985

Sindaco: Nicoletta Maestri

Segretario Generale e RPCT: Paolo Bertazzoli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022): n.46, di cui n.45 a tempo indeterminato e n.1 a tempo determinato

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022): **12899**

Telefono: 03099891

Sito internet istituzionale: <https://www.comune.calcinato.bs.it/>

E-mail: segreteria@comune.calcinato.bs.it

PEC: protocollo@pec.comune.calcinato.bs.it

SOTTOSEZIONE 1.1 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Calcinato occupa una superficie di 33,3 km² tra le Prealpi, l'anfiteatro morenico esterno del lago di Garda e l'inizio della pianura Padana. Il territorio è attraversato dal fiume Chiese che separa la frazione di Calcinatello dal comune e, nella direzione est-ovest, da tre vie di comunicazione di primaria importanza: la S.S. Padana Superiore, la ferrovia Milano-Venezia e l'autostrada Serenissima, oltre alla linea ferroviaria TAV in corso di costruzione. L'aumento della popolazione dalla fine degli anni '90 ad oggi, oltre alla posizione di crocevia del Comune stesso, ne ha aumentato le esigenze di sicurezza, in un contesto di aumento dell'indice di criminalità della provincia di Brescia - dal 55esimo al 43esimo posto in Italia - riportato dal Sole 24 Ore sulla base dei dati forniti (relativi al 2021) del dipartimento di Pubblica Sicurezza del ministero dell'Interno.

Tuttavia, il territorio non è stato interessato da fenomeni corruttivi e non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali non hanno al momento evidenze nei processi dell'amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

Per un'analisi più accurata del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 30/09/2022 e la relativa Nota di Aggiornamento approvata dal Consiglio Comunale con atto n° 7 in data 28/03/2023.

SOTTOSEZIONE 1.2 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo è rappresentato dal Consiglio Comunale, le cui

competenze sono disciplinate dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (in particolare art. 42) e dal regolamento del Consiglio Comunale. Resta in carica cinque anni e, ai sensi dello Statuto Comunale, è presieduto dal Sindaco.

Di seguito si elencano i Consiglieri eletti ed il relativo gruppo consiliare cui appartengono:

Nominativo	Gruppo Consiliare	Ulteriori Incarichi
MAESTRI NICOLETTA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Sindaco-Presidente
CINQUETTI MIRCO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Vicesindaco e Assessore all'Urbanistica e ai Servizi Sociali
BERTAGNA ALBERTO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Assessore alle Attività Produttive e Sport
SAVOLDI GIACOMO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Assessore allo Sviluppo Economico
PONZONI VIVIANA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Assessore alle Politiche Educative, Cultura e Pari Opportunità
BROCCA LARA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere anziano
VOLTOLINI DENISE	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere comunale incaricato alle Politiche giovanili
BERTA NADIA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere comunale incaricato alla Comunicazione
BICELLI MARA	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere comunale incaricato all'Ambiente
TOSONI MAURO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Capogruppo Consiliare – Insieme per Calcinato
BERTOLETTI GABRIELE	Insieme per Calcinato - maggioranza	
RAZA CLAUDIO	Insieme per Calcinato - maggioranza	Consigliere comunale incaricato all'Agricoltura
CORSINI VINCENZA	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	Capogruppo Consiliare – Calcinato In-Patto 2.0
MORATTI FRESCHI ALESSANDRO	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	

PENNATI ANNAMARIA	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	
MAFFAZIOLI LAURA	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	
GOBBETTO VANIA	Calcinato In-Patto 2.0 - minoranza	

I componenti della Giunta Comunale, organo esecutivo dell'Ente cui è demandata l'approvazione del presente PIAO, sono di seguito elencati:

Ruolo	Nominativo
Sindaco	MAESTRI NICOLETTA
Vice Sindaco e Assessore all'Urbanistica e ai Servizi Sociali	CINQUETTI MIRCO
Assessore alle Attività Produttive e Sport	BERTAGNA ALBERTO
Assessore alla Sicurezza	VERGANO STEFANO
Assessore allo Sviluppo Economico	SAVOLDI GIACOMO
Assessore alle Politiche Educative, Cultura e Pari Opportunità	PONZONI VIVIANA

Si rinvia alla successiva sottosezione "Struttura Organizzativa" per l'analisi delle caratteristiche del personale dell'Amministrazione e per la sua suddivisione in categorie e aree e al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, integralmente richiamato nel presente PIAO, e relativi allegati per l'analisi delle relazioni e degli stakeholders interni ed esterni all'Ente.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 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 collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 30/09/2022, che qui si ritiene integralmente riportata.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

A partire dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP (Documento Unico di Programmazione), si sviluppano gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e che vengono assegnati ai Responsabili di Area mediante il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il PEG, ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000, è approvato con Deliberazione di Giunta Comunale, in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione. Esso è redatto in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, è redatto anche in termini di cassa e si riferisce ai medesimi esercizi considerati nel Bilancio.

Il Peg, pertanto, individua gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di area e risulta così articolato:

- risorse economiche assegnate
- risorse umane attribuite
- obiettivi e relativi indicatori

A ciascuna Elevata Qualificazione sono assegnati gli obiettivi, le strutture, il personale, le modalità di attuazione dei programmi e progetti suddivisi in servizi, capitoli e articoli.

Al sensi del comma 3-bis dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

Il Piano della Performance è stato introdotto e disciplinato dal D.lgs. 150/2009: si tratta un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'Ente (bilancio di previsione, bilancio pluriennale, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione).

Secondo le indicazioni contenute nel "Piano tipo" di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Si rinvia pertanto al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2023 e al Piano della Performance 2023 per la definizione e l'indicazione di dettaglio degli obiettivi operativi dell'Ente.

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Il PTPCT costituiva, ai sensi della L. n.190/2012, il documento in cui confluivano e risultavano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo. Secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 5, il PTPCT forniva "una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio.

A partire dall'anno 2023, il PTPCT è stato assorbito, ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021 e ai sensi dell'art. 1 del DPR 81/2022, all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza".

Tale sottosezione, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO intende andare oltre la semplificazione fine a se stessa per orientarla allo scopo ultimo della generazione di Valore Pubblico, ovvero l'impatto migliorativo delle politiche dell'ente sul benessere di cittadini, stakeholder, imprese. In questo contesto, la prevenzione della corruzione svolge un ruolo fondamentale per la creazione di valore pubblico, includendo nella nozione di corruzione non solo le fattispecie penalmente rilevanti o poste in essere in violazione dei Codici di comportamento, ma anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinano gli eventi rischiosi sopra citati. Il malessere organizzativo pertanto causa mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altre dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola Area o tra diverse Aree del Comune.

Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

Il nuovo PNA 2022-2024, al fine di limitare gli oneri per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ha previsto un'unica programmazione triennale dell'anticorruzione, rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49. La soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno la

dotazione organica vigente è inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi). Pertanto, come indicato a pag. 55 del PNA 2022-2024, *“le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo”*, sempre che nel corso dell’anno precedente alla conferma non si siano verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti, anche con riferimento alle altre sezioni del PIAO, o siano cambiati gli obiettivi strategici. Nel dare atto che queste fattispecie non si sono verificate nel Comune di Calcinato, si conferma il PTPCT 2022-2024, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 01/02/2022 e pubblicato in “Amministrazione Trasparente” - sezione “Altri contenuti”, sottosezione “Prevenzione della Corruzione”, e si riporta in allegato al presente PIAO la mappatura dei processi, indicando l’individuazione dei comportamenti a rischio e la valutazione del rischio stesso. In particolare, la mappatura dei processi, oltre a parte del contenuto dello stesso PTPCT 2022-2024, sono stati aggiornati al 2023, come segue:

- variazione dei nominativi di alcuni dipendenti, tra cui il Responsabile dell’Area Economico/Finanziaria e Tributi (dal 01/01/23: Dott.ssa Stefania Lancellotti) e i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione, di cui all’Allegato 7 al PTPCT 2022-2024, aggiornamento dei nominativi dei componenti del Nucleo di Valutazione
- misure attuate dall’Ente in ambito anticorruzione intervenute nell’anno 2022, tra le quali, a titolo esemplificativo, si evidenzia l’integrazione del codice di comportamento dei dipendenti;
- aggiunta, rispetto ai processi mappati nel PTPCT 2022-2024, dei processi riferiti all’utilizzo delle risorse PNRR;
- rimozione di processi precedentemente mappati relativi alla pandemia da Covid-19, vista la fine dello stato di emergenza.

La relazione di monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure del sopracitato PTPCT 2022-2024, a cura del RPCT, è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 14/12/2022.

Rimane comunque fermo l’obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa, tenendo conto delle risultanze dei monitoraggi periodici. Si allega pertanto il vigente PTPCT 2022-2024 ed i relativi allegati, aggiornati come da indicazioni sopra riportate. Il Comune di Calcinato, con procedura aperta alla partecipazione, ha pubblicato in data 04/01/2023 un avviso di consultazione pubblica rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali, che intendessero formulare osservazioni, segnalazioni e proposte utili all’aggiornamento del Piano, in vista del suo inserimento nel presente PIAO. Entro il termine previsto per l’invio dei contributi (20 gennaio 2023 alle ore 12), non sono pervenuti suggerimenti, segnalazioni o proposte.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è descritta nell’art. 20 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.37 del 22.03.2011, successivamente integrato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 23/01/2018 e modificato con le seguenti deliberazioni: n. 126 del 30/10/2018, n. 111 del 25/11/2021 e n. 82 del 14/06/2022, consultabile in “Amministrazione Trasparente” - sezione “*Disposizioni generali*”, sottosezione “*Atti generali*”.

La descrizione dei profili professionali è stata aggiornata al CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022. Sono state istituite n.4 aree:

- Area degli Operatori
- Area degli Operatori Esperti
- Area degli Istruttori
- Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione

Il Comune di Calcinato ha approvato i nuovi profili professionali, unitamente alla tabella di trasposizione dai vecchi ai nuovi profili, con deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 21/03/2023, esecutiva ai sensi di legge.

Al 31/12/2022, L'Ente si compone di n.47 dipendenti, compreso il Segretario Comunale, e di n.7 Aree ed è privo di dirigenza, pertanto sono stati nominati dal Sindaco i Responsabili di ciascuna Area, con attribuzione agli stessi delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2, 3 e 6 del D.Lgs 267/2000:

Denominazione Area	Responsabile
Area Affari Generali, Amministrativa e di Supporto	Rag Roberto Venturelli
Area Demografica e Relazioni con il Pubblico	Rag Roberto Venturelli
Area Economico/Finanziaria e Tributi	Dott. Stefania Lancellotti
Area Sviluppo, Governo, Servizi al Territorio	Arch. Mara Bonomelli
Area Scuola – Servizi all'Istruzione – Cultura e Sport	Dott. Sonia Girardi
Area Servizi alla Persona	Dott. Sonia Girardi
Area Polizia Locale	Dott. Andrea Stefano Agnini

Le Aree assolvono compiti ed attività omogenee a fini generali, di seguito riassunte, con l'indicazione del numero dei dipendenti in servizio assegnati a ciascuna area (ad esclusione dei titolari di elevata qualificazione precedentemente menzionati):

Area Affari Generali, Amministrativa e di Supporto

- Segreteria e supporto organi istituzionali
- Personale: organizzazione e risorse umane - gestione e controllo
- Contratti
- Messi comunali
- Protocollo/ U.R.P
- Innovazione

Dipendenti in servizio al 31/12/2022:

- n.1 Funzionario Amministrativo
- n.1 Istruttore Amministrativo
- n. 2 Collaboratori Amministrativi

Area Demografica e Relazioni con il Pubblico

- Servizio anagrafe
- Servizio stato civile
- Servizio elettorale
- Leva e statistica

Dipendenti in servizio al 31/12/2022:

- n.3 Istruttori Amministrativi (di cui n.1 a tempo determinato)
- n.1 Collaboratore Amministrativo

Area Economico/Finanziaria e Tributi

- Bilancio e programmazione
- Tributi
- Personale: gestione economico/previdenziale
- Servizio economato e patrimonio
- Controllo di gestione economico/finanziario
- Commercio e attività produttive

- Servizio sportello unico imprese ed E.R.P

Dipendenti in servizio al 31/12/2022:

- n.2 Funzionari Amministrativi
- n.1 Istruttore Tecnico
- n.3 Istruttori Amministrativi

Area Sviluppo, Governo, Servizi al Territorio

- Opere e Lavori pubblici
- Manutenzione del patrimonio
- Servizi cimiteriali
- Parchi e giardini
- Urbanistica
- Edilizia Privata
- Edilizia Pubblica
- Ecologia ed ambiente

Dipendenti in servizio al 31/12/2022:

- n.2 Istruttori Tecnici
- n. 1 Collaboratore Amministrativo
- n.3 Collaboratori tecnico-manutentivi
- n.1 Istruttore Amministrativo

Area Scuola – Servizi all’Istruzione – Cultura e Sport

- Servizi per il diritto allo studio (trasporto scolastico, refezione scolastica, pre e post scuola, assistenza scuolabus, assistenza alunni disabili, cedole librerie, borse e assegni di studio)
- Sostegno alla programmazione educativa e didattica delle scuole
- Scuola dell’infanzia comunale “Casa dei bambini A. e M. Bianchi
- Cultura e tempo libero: biblioteca, impianti sportivi, luoghi della cultura, contributi alla cultura e allo sport

Dipendenti in servizio al 31/12/2022:

- n.1 Bibliotecario
- n.2 Insegnanti Scuola Infanzia
- n.2 Istruttori Amministrativi

Area Servizi alla Persona

- Segretariato sociale
- Assistenza, supporto e tutela sociale
- Contributi economici
- Sostegno ai minori e alle famiglie
- Politiche giovanili – Disabilità – Anziani
- Asilo nido “Magica Bula”
- Centro di Aggregazione Giovanile “Punto Ragazzi”

Dipendenti in servizio al 31/12/2022:

- n.2 Assistenti sociali
- n.3 Educatrici Asilo nido
- n.1 Collaboratore aiuto cuoco
- n.1 Istruttore Amministrativo
- n.2 Collaboratori Amministrativi

Area Polizia Locale

- Servizio vigilanza
- Polizia locale, giudiziaria, stradale

Dipendenti in servizio al 31/12/2022:

- n.7 Istruttori Agenti di Polizia Locale
- n.1 Collaboratore Amministrativo

Il Servizio di Polizia Locale, con riferimento all'anno 2022, è stato gestito a livello intercomunale tra i Comuni di Lonato del Garda, Bedizzole e Calcinato, nell'ambito della "Convenzione per la gestione in forma associata del Comando Intercomunale di Polizia Locale Bedizzole - Calcinato – Lonato del Garda", finalizzata all'ottimizzazione delle risorse e al miglioramento della sicurezza pubblica, del controllo e della prevenzione di fenomeni di devianza e degrado urbano. In seguito, il Comune di Lonato del Garda, con deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 28/06/2022 e successiva deliberazione del Consiglio comunale n. 56 del 30/11/2022, ha espresso la volontà di recedere unilateralmente ed anticipatamente dalla convenzione a decorrere dal 01/01/2023. Al contrario, i Comuni di Bedizzole e Calcinato, formulando una valutazione positiva sulla convenzione in oggetto, hanno inteso stipulare un nuovo provvedimento per la conferma della convenzione del servizio di Polizia Locale, denominandolo "Corpo di Polizia Locale di Bedizzole e Calcinato" e individuando il Comune di Calcinato quale Ente capofila. La convenzione è stata approvata dai Comuni di Calcinato e Bedizzole, rispettivamente con deliberazioni del Consiglio Comunale n.65 del 15/12/2022 e n. 61 del 20/12/2022.

Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere

3.1.1 Piano delle Azioni Positive

L'organizzazione del Comune di Calcinato vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

La legge n. 125/1991 "Azioni Positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro" modificata dal D.lgs 196/2000 che prevede che le P.A. ".... *Predispongono Piani di Azioni Positive di durata triennale al fine di promuovere l'inserimento delle donne nell'ambito lavorativo ad ogni livello, ad ogni settore e di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità*". Tale disposizione è stata ulteriormente rafforzata dal D.Lgs 11 aprile 2006 , n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", il quale, all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali, di predisporre il Piano 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 fra uomini e donne.

Il summenzionato art.48 del D.Lgs n. 198/2006, riformando l'art.7 c.5 del d.lgs. 23 maggio 2000 n. 196, ha precisato come sia necessario:

1. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato;
2. assicurare "parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro" (art.7, c.1 sulla "gestione delle risorse umane" del D.Lgs 165/2001);
3. garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
 - a) riservare alle donne, "salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso", tenendo naturalmente conto di quanto previsto all'art.35, c. 3, lett. e) del medesimo D.Lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di "esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprono cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali";
 - b) adottare atti regolamentari "per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro";
 - c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'Ente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
 - d) finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive

Inoltre, la deliberazione n.12/SEZAUT/2012/INPR, della Sezione delle autonomie della Corte dei conti,

depositata 11 luglio 2012, la quale, nel ricostruire il quadro normativo di riferimento dei vincoli di spesa e assunzionali a carico delle amministrazioni pubbliche compresi gli enti locali, segnala come obbligo generale in materia, anche quello relativo all'adozione del "Piano triennale delle azioni positive" previsto nel decreto legislativo 11 aprile 2006 n.198.

Ai sensi dell'art. 1 del DPR 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, Il piano di azioni positive è stato assorbito all'interno del presente PIAO in un'ottica di semplificazione normativa. Tuttavia, la promozione delle pari opportunità tra gli obiettivi di performance continua a rivestire un ruolo fondamentale e pertanto nella presente sezione si intende formulare la programmazione delle azioni positive 2023/2025, indicando obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Per la promozione delle sopracitate azioni positive, la normativa vigente (art. 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dall'art. 21 della L. 4 novembre 2010, n. 183 e la Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011) ha previsto che le pubbliche Amministrazioni costituiscano al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un Comitato Unico di Garanzia (CUG), per assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici.

La principale novità dell'anno 2022 all'interno del Comune di Calcinato è costituita dall'avvio delle attività del CUG, a seguito della sua nomina a cura del Segretario Generale, e l'adozione del relativo regolamento per consentirne il funzionamento, successivamente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 05/04/2022. A causa della mobilità in uscita di alcuni dipendenti facenti parte del CUG, in un quadro di generale turn-over del personale verificatosi all'interno dell'Ente, il CUG verrà parzialmente ricostituito nel corso dell'anno 2023, al fine di sostituire i componenti mancanti.

La situazione attuale dell'Ente

Il personale in servizio **al 31/12/2022**, oltre al Segretario Generale (uomo), è di n° 46 unità così suddivise:

- n° 45 a tempo indeterminato (di cui n° 7 part-time) e n°1 a tempo determinato.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Genere	Cat. D3	Cat.D1	Cat. C	Cat.B3	Cat. B1	Cat. A	Totale
Donne	1	6	18	4	2	0	31
Uomini	1	1	9	0	4	0	15
Totale	2	7	27	4	6	0	46

Responsabili di Area: Donne n. 2 Uomini n. 1

A seguito della adozione della già citata deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 21/03/2023 che ha preso atto della riclassificazione dei nuovi profili professionale previsti nel CCNL 16/11/2022 questa è la situazione della Dotazione Organica alla data del 01/05/2023:

DOTAZIONE ORGANICA

Area degli operatori esperti				
Profilo professionale	n. posti	Di cui coperti	Di cui part time	Di cui vacanti
collaboratore aiuto cuoco	1	1		

collaboratore tecnico manutentivo	4	3	1 pt 25 ore	1 (*)
collaboratore amministrativo	7	7	2 pt 24 ore 1 pt 18 ore	
Totale area operatori esperti	12	11		1

Area degli istruttori				
Profilo professionale	n. posti	Di cui coperti	Di cui part time	Di cui vacanti
istruttore amministrativo	12	11	1 pt 33 ore 1 pt 24 ore	1 (*)
istruttore tecnico	5	5		
insegnante scuola infanzia	2	2		
educatore asilo nido	3	3		
Istruttore agente di polizia locale	8	8		
Totale area istruttori	30	29		1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione				
Profilo professionale	n. posti	Di cui coperti	Nominativo dipendente	Di cui vacanti
funzionario amministrativo	6	6		
funzionario tecnico	1	1		

bibliotecario	1	1		
funzionario polizia locale	1	0		1
assistente sociale	2	2		
Totale area funzionari	11	10		1

Totale dotazione organica	53	50		3
--	-----------	-----------	--	----------

(*) posti coperti dal 01/06/2023

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi ed anzi, la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale.

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Gli obiettivi del Piano

Gli obiettivi del Piano, strettamente connessi e correlati tra loro, sono suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

L'Ente persegue i seguenti obiettivi generali, così dettagliati:

Obiettivo 1: Parità. Parità di genere e Pari Opportunità

- Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente e rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;

- Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine, e attivando specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

- Promuovere la cultura di genere attraverso il superamento degli stereotipi culturali e il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

- Supportare la collaborazione tra i dipendenti e favorire il superamento di difficoltà relazionali che rischiano di generare conflittualità, approfondendo le dinamiche che influenzano le relazioni nel contesto lavorativo e favorendo occasioni e spazi di dialogo;

- Prevedere la possibilità di usufruire del lavoro agile, con particolare attenzione ad alcune categorie di lavoratori (fragili, caregiver ecc., sulla base di quanto stabilito dal disciplinare sul lavoro agile), al fine di favorire la flessibilità organizzativa e la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata. È necessario altresì prevedere il monitoraggio del lavoro agile, tenendo in considerazione la responsabilizzazione dei dipendenti e all'orientamento ai risultati, valorizzandone la crescita professionale e la partecipazione attiva nelle scelte organizzative.

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- Attenzione da parte della dirigenza ad ogni tipo di atteggiamenti e condotte riconducibili nell'ambito delle discriminazioni, della violenza morale o psichica, delle molestie sessuali e del mobbing.

Progetto n. 1: Benessere organizzativo e utilizzo del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente.

Azioni positive:

A) valorizzare e condividere le buone pratiche

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole aree, in termini di comunicazione interna, contenuti delle mansioni attribuite, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

La valorizzazione delle persone, del loro benessere psicofisico e delle loro competenze, la promozione di forme efficaci di gestione dei conflitti, cogliendo i segnali di stress legati all'attività lavorativa, e la sensibilizzazione sul tema del benessere negli ultimi anni di lavoro dei dipendenti rappresentano obiettivi strategici dell'amministrazione. A partire da coloro che ricoprono ruoli di responsabilità nell'Amministrazione (Posizioni Organizzative e Segretario Comunale), l'Amministrazione intende, anche mediante l'intervento di consulenti ad hoc:

- favorire una comunicazione istituzionale, interna ed esterna, sempre più alle modalità di rappresentazione dei generi, che favorisca una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa,

- fornire strumenti per costruire relazioni e comunicazioni funzionali tra i diversi ruoli e tra i diversi livelli gerarchici, promuovendo buone pratiche per la gestione dei conflitti, della leadership, e dei gruppi di lavoro, e per sviluppare la capacità di ascolto.

B) Incentivazione della crescita professionale e di carriera per riequilibrare eventuali situazioni e posizioni lavorative ove le donne sono sottorappresentate

Progetto n. 2: Rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Azioni positive:

A) Prosecuzione e implementazione delle attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia).

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche femminili ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, ha avviato nell'anno 2022 il Comitato Unico di Garanzia.

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare all'art. 7, prevedendo che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno» e all'art 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce,

unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Ai sensi dell'art. 21, comma 2, della Legge 183/2010, il CUG "ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione". Il successivo comma 3 delinea i compiti attribuiti al CUG - propositivi, consultivi e di verifica – operando in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità.

Il CUG può predisporre, ai sensi delle vigenti direttive europee, un codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali ed il mobbing.

B) Esame preventivo sui bandi di selezione pubblica di personale, al fine di prevenire un eventuale impatto discriminatorio degli atti dell'amministrazione

C) Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso

Ad oggi, tale disposizione è stata pienamente rispettata nella nomina dei commissari/e dei bandi di concorso e di mobilità indetti dal Comune di Calcinato. Infatti, nell'anno 2022, risulta che siano stati assunti:

- Vincitori di procedure concorsuali: n. 2 donne – n.0 uomini
- Personale mediante scorrimento di graduatorie del Comune di Calcinato: n.1 uomo (concorso espletato nell'anno 2021) e n.1 donna
- Personale mediante scorrimento di graduatorie di altri Enti: n.2 donne

In ogni caso, il CUG continuerà a monitorare l'impatto di genere delle procedure selettive.

D) Formazione per le educatrici dell'Asilo Nido e della Scuola Materna alla differenza di relazione per favorire fin dai primi anni nei bambini e nelle bambine l'idea della diversità di genere come ricchezza.

Progetto n. 3: Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Azioni positive:

A) Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi)

È necessario tenere in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti attraverso la disciplina delle forme di flessibilità lavorativa e la flessibilità dell'orario. L'Amministrazione valuta il part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle esigenze dell'Amministrazione.

B) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Si intende favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, anche mediante la facilitazione dell'accesso allo smart working per i/le dipendenti in condizioni di particolare necessità, fermi restando il raggiungimento degli obiettivi e la regolare erogazione dei servizi pubblici essenziali.

L'ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

Progetto n. 4: attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

Azioni positive:

A) Supporto al reinserimento operativo al rientro dal congedo per maternità/paternità, in particolare per genitori con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino;

Introduzione di iniziative di accoglienza e riorientamento professionale per le donne che rientrano dalla maternità o genitori che siano stati assenti per un lungo periodo, anche mediante opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo.

B) Agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno sei mesi), in aspettativa per congedi familiari maternità od altro; e possibilità, per i dipendenti neo genitori e non residenti, di inserire i figli nel nido comunale;

Sul presente Piano è stato espresso il parere favorevole della consigliera di parità in data 26/01/2023 (prot. 1689) e verrà pubblicato all'albo pretorio dell'Ente e reso fruibile a tutti i dipendenti. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal CUG che verrà prossimamente ricostituito, il quale si occuperà della piena attuazione del Piano e potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

SOTTOSEZIONE 3.2 - LAVORO AGILE

La pandemia da Covid-19 ha profondamente rivoluzionato l'organizzazione del lavoro e le modalità spaziotemporali di svolgimento della prestazione lavorativa, portando il Comune ad istituire il lavoro agile con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 24.03.2020 per garantire il funzionamento degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza nel periodo emergenziale, individuando altresì le attività indifferibili ed urgenti da rendere necessariamente in presenza.

L'articolo 263 del DL 34/2020, convertito in legge 77/2020, ha successivamente introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), da redigere entro il 31 gennaio, il quale prevede, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Lo stesso definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Anche al termine dell'emergenza Covid-19, l'Ente ha ritenuto di favorire l'uso delle tecnologie con carattere innovativo ed ha pertanto aggiornato il Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Calcinato, in particolare l'aggiornamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 22/02/2022, il quale ha introdotto il comma 9 all'art.11, che testualmente recita: *“Il lavoro agile è consentito su base consensuale e volontaria, escludendo i lavori su turnazione e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. La possibilità di fruire della suddetta modalità verrà favorita ai lavoratori che si trovino in particolari condizioni, ferma restando la necessità di garantire l'erogazione dei servizi essenziali e il raggiungimento degli obiettivi, secondo il principio di leale collaborazione”*;

Successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 31/05/2022, è stato approvato il disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del lavoro agile, consultabile nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, che costituisce appendice del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. L'Ente intende regolamentare il lavoro agile per perseguire le seguenti finalità, esplicitate nell'art. 1 del disciplinare:

- 1) promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- 2) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 3) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- 4) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- 5) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;

6) riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile;

L'attivazione del lavoro agile avviene su base volontaria, presentando l'istanza nella forma di manifestazione di interesse al Segretario Comunale. La compatibilità dell'accesso al lavoro agile dovrà essere valutata rispetto ai seguenti elementi (art. 5 del disciplinare):

- a. all'attività svolta dal dipendente;
- b. ai requisiti previsti dal disciplinare;
- c. alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- d. numero di richieste in rapporto alla qualità e quantità dei procedimenti.

Può essere adibito al lavoro agile, nell'arco della stessa giornata lavorativa non oltre il 10% del personale dipendente in servizio e al massimo n.1 dipendente per ciascuna Area. Il Lavoro agile non è applicabile alle seguenti "attività indifferibili da rendere in presenza":

- attività della Polizia Locale,
- attività dei servizi manutentivi (operai)
- servizi alla persona che necessitano della presenza

L'elenco di cui sopra potrà essere modificato con atto di gestione al verificarsi di presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale. Qualora il numero delle istanze di lavoro agile nell'Ente sia superiore ai parametri sopra illustrati, oppure sia valutato dal Segretario Comunale, sentito il Responsabile dell'Area interessata, superiore alla sostenibilità nel garantire le esigenze produttive e funzionali dell'Amministrazione, viene data priorità alle seguenti categorie:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 7) Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 50 km.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE TARGET NEI 3 ANNI
Unità in lavoro agile	2 dipendenti su 49	Indicativamente 4 dipendenti su 49 Considerazione particolare per le categorie di dipendenti sopra

		indicate (lavoratori fragili, caregiver, in gravidanza, ecc.).
% applicativi e banche dati consultabili in lavoro agile	100% (mediante abilitazione alla connessione via VPN)	mantenimento
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – indagine sul benessere organizzativo	Indagine non ancora effettuata	Realizzazione dell'indagine e inserimento delle risultanze nel prossimo PIAO

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 è stato introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

All'interno del suddetto documento è prevista la programmazione del fabbisogno di personale: viene quindi meno la sua collocazione e integrazione nel DUP.

Il documento di programmazione deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Con comunicato del presidente del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha disposto, per i soli enti locali, lo slittamento del termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2023, fissandolo al 30 maggio 2023.

Restano invariati i riferimenti normativi che determinano le capacità assunzionali dell'Ente locale:

- L'art. 39 – comma 1 – della legge 449/1997 stabilisce che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di personale delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, avendo come obiettivo la riduzione programmata delle spese di personale.
- L'art. 91 comma 2 del D.Lgs.Vo n. 267/2000 e s.m.i prevede che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale di cui all'articolo 39, in particolare per nuove assunzioni realizzabili anche mediante incremento della quota di personale ad orario ridotto o con tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.
- L'art. 35, comma 4, del D. Lgs.Vo 165/2001 stabilisce che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'art. 39 della L. 449/1997.
- L'art.1, comma 102 della L. 30/12/2004, n.311, prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del D. Lgs.Vo n.165/2001 e s.m.i. adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Con il D.M. 17/03/2020, recante “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, attuativo dell' art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, sono state approvate le tabelle con i valori soglia differenziati per categorie di enti al fine della individuazione delle nuove capacità assunzionali dei comuni, a valere dal 20/04/2020.

Sulla scorta dei valori e dei parametri finanziari richiamati all'art. 1 del D.M. 17/03/2020, ai fini della verifica delle nuove capacità assunzionali il comune di Calcinato si pone al di sotto del valore-soglia per gli enti della propria fascia (soglia del 27 % per comuni tra 10.000 e 59.999 abitanti)

Il prospetto che segue riporta l' ammontare della capacità di spesa nel triennio 2023/2025 nel rispetto dei vincoli e dei limiti attualmente vigenti.

Si da atto inoltre della compatibilità con gli stanziamenti di spesa previsti nel Bilancio di Previsione 2023/2025 approvato dal Consiglio Comunale.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO CAPACITA' ASSUNZIONALI - DM 17/03/2020 - PIAO - 2023/2025

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo al triennio		2023	2024	2025
	ANNO	VALORE		FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022	12.899		f
	ANNI	VALORE		
Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2018	1.727.361,57 €		
	2020	10.222.448,84 €		
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	9.993.993,51 €		
	2022	10.690.894,60 €		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		10.302.445,65 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio (annualità 2023 del pluriennale 2023/2025)	2023	584.114,50 €		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		9.718.331,15 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)			17,77%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)			27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)			31,00%
Incremento TEORICO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	896.587,84 €		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2023	21,00%	2024
				22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	362.745,93 €		380.019,55 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	362.745,93 €		380.019,55 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	2.090.107,50 €		2.107.381,12 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	36.068,65 €		36.068,65 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	398.814,58 €		416.088,20 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	398.814,58 €		416.088,20 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2023	2.126.176,15 €	2024	2.143.449,77 €
		verifica stanziamenti bilancio pluriennale		
		2023	2024	2025
Spesa annua del personale (VEDI STANZIAMENTI BILANCIO PREVISIONE 2023-2025) - MACROAGGREGATO 1	L	2.295.036,80	2.106.650,00	2.099.650,00
previsione aggiornata con attuazione Piano Fabbisogni 2023/2025		2.301.036,80	2.147.650,00	2.140.650,00
a dedurre				
diritti di segreteria		10.000,00	10.000,00	10.000,00
straordinario elettorale		7.000,00	7.000,00	
censimento		4.500,00		
incentivi accertamento tributari		10.000,00	10.000,00	10.000,00
incentivi funzioni tecniche		26.500,00	15.000,00	15.000,00
quota fpv maroaggregato 1		144.672,93		
quota rimborso spese personale convenzione polizia locale (VEDI BILANCIO 2023 Calcinato/Bedizzole)		55.500,00	55.500,00	55.500,00
rimborso quote personale in comando (Resp Area Finanziaria)		10.000,00		
totale spesa annua pluriennale prevista (*)	(L+M)	2.032.863,87	2.050.150,00	2.050.150,00
(*) importo calcolato con l'applicazione del CCNL 16/11/2022				

PREVISIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025

Anno 2023

- AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **istruttore amministrativo** (ex cat C)

(turn over)

Motivazione: Nel 2023 vengono collocati a riposo n° 2 istruttori amministrativi: n° 1 a tempo pieno e n° 1 a Part-time 24 ore. Si prevede la sostituzione solo del posto a tempo pieno anche in considerazione delle nuove modalità di gestione del SUAP che dal 14/04/2023 passa dalla gestione diretta in economia alla gestione in Convenzione ex art 30 Dlgs 267/2000

- AREA DEMOGRAFICA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **istruttore amministrativo** (ex cat C)

(turn over)

Motivazione: Nel 2022 ha cessato l'attività per dimissioni volontarie n° 1 istruttore amministrativo, il posto è stato coperto con assunzione a tempo determinato fino al 15/05/2023: viene prevista la sostituzione con l'assunzione di un istruttore amministrativo a tempo pieno.

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **istruttore amministrativo** (ex cat C)

(posto di nuova istituzione a seguito attuazione di procedure di mobilità interna)

Motivazione: Nel 2023 si prevede di attuare una mobilità interna che coinvolge un dipendente (Collaboratore amministrativo) attualmente in servizio presso l'ufficio demografico: trasferimento del collaboratore amm.vo a servizio della Biblioteca comunale. Tale trasferimento viene previsto a seguito del collocamento a riposo del Bibliotecario (dal 04/11/2023). Si rende quindi necessario reintegrare l'organico dell'ufficio demografico prevedendo l'assunzione di un nuovo istruttore amministrativo.

- AREA SVILUPPO, GOVERNO E SERVIZI AL TERRITORIO

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **Istruttore tecnico** (ex cat. C)

(turn over – assunzione già operata con decorrenza 01/04/2023)

Motivazione: Nel 2022 ha cessato l'attività per mobilità volontaria n° 1 istruttore tecnico, il posto è stato coperto con assunzione di una medesima figura professionale e a tempo indeterminato a decorrere dal 01/04/2023.

- Assunzione a tempo pieno di n° 2 **collaboratore tecnico manutentivo** (ex cat. B3)

(n° 1 assunzione già operata con decorrenza 10/03/2023 e n° 1 assunzione prevista con decorrenza 01/06/2023)

Motivazione: Nel 2022 ha cessato l'attività per collocamento a riposo n° 1 collaboratore tecnico manutentivo (22/12/2022). E' stata effettuata una nuova assunzione di analoga figura a decorrere dal 10/03/2023. Al fine di potenziare il servizio e renderlo più rispondente alle necessità è stata disposta l'assunzione di un altro collaboratore tecnico manutentivo la cui copertura è prevista a decorrere dal 01/06/2023.

- AREA SERVIZI ALLA PERSONA

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **assistente sociale** (ex cat D)

(posto di nuova istituzione)

Motivazione: Viene prevista per potenziare e migliorare la qualità del servizio l'assunzione di una nuova Assistente Sociale.

- AREA POLIZIA LOCALE

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **istruttore amministrativo** (ex cat C)

(assunzione prevista con decorrenza 01/06/2023)

Motivazione: A decorrere dal 01/01/2023 il Comune di Calcinato svolge il ruolo di Ente Capofila della Convenzione di gestione della Polizia Locale. Viene prevista

l'assunzione di un istruttore amministrativo a tempo pieno per far fronte ai nuovi e maggiori compiti amministrativi conseguenti.

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **funzionario polizia locale** (ex cat D)

(posto già previsto)

Motivazione: Si prevede completare l'organico mediante l'assunzione nell'organico della figura del Vice-comandante profilo professionale funzionario di Polizia locale. Figura precedentemente presente nella dotazione di personale e resasi vacante a seguito della cessazione per mobilità volontaria intervenuta nell'anno 2022.

Anno 2024

- AREA SVILUPPO, GOVERNO E SERVIZI AL TERRITORIO

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **funzionario tecnico** (ex cat. D)

posto di nuova istituzione

Motivazione: Si prevede completare l'organico mediante l'assunzione nell'organico della figura di funzionario tecnico. Figura precedentemente presente nella dotazione di personale e resasi vacante a seguito di cessazioni per mobilità volontaria intervenute nell'anno 2021 e 2022.

- AREA SCUOLA, SERVIZI ALL'ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT

- Assunzione a tempo pieno di n° 1 **funzionario educativo scuola infanzia** (ex cat C)

posto di nuova istituzione

Motivazione: Si prevede di potenziare l'organico del personale insegnante della scuola dell'infanzia comunale. L'assunzione consentirà anche di ridurre l'affidamento dei servizi educativi a Cooperative esterne.

Anno 2025

//////////

A seguito della definizione del Piano del Fabbisogno 2023/2025 come sopra riportato viene rideterminata la dotazione organica;

DOTAZIONE ORGANICA

Area degli operatori esperti				
Profilo professionale	n. posti	Di cui coperti	Di cui part time	Di cui vacanti
collaboratore aiuto cuoco	1	1		
collaboratore tecnico manutentivo	4	3	1 pt 25 ore	1 (*)
collaboratore amministrativo	7	7	2 pt 24 ore 1 pt 18 ore	
Totale area operatori esperti	12	11		1

Area degli istruttori				
Profilo professionale	n. posti	Di cui coperti	Di cui part time	Di cui vacanti
istruttore amministrativo	12 + 1 = 13	11	1 pt 33 ore 1 pt 24 ore	1 + 1 (**)
istruttore tecnico	5	5		
insegnante scuola infanzia	2	2		
educatore asilo nido	3	3		
Istruttore agente di polizia locale	8	8		

Totale area istruttori	31	29		2
-------------------------------	-----------	-----------	--	----------

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione				
Profilo professionale	n. posti	Di cui coperti	Nominativo dipendente	Di cui vacanti
funzionario amministrativo	6	6		
funzionario tecnico	1 + 1 = 2	1		1
bibliotecario	1	1		
funzionario polizia locale	1	0		1
assistente sociale	2 + 1 = 3	2		1
Funzionario educativo scuola infanzia	+ 1			1
Totale area funzionari	14	10		4

Totale dotazione organica	57	50		7
----------------------------------	-----------	-----------	--	----------

posti di nuova istituzione

(*) coperto dal 01/06/2023

(**) di cui n° 1 coperto dal 01/06/2023

3.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La normativa evidenzia il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione (D.Lgs.29/93; D.Lgs.387/97; D.Lgs.165/2001). La direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni del Ministro per la Funzione Pubblica in data 13/12/2014 così recita: "*Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui*".

In considerazione del fatto che, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, si intende qui riportare le linee di indirizzo che il Comune di Calcinato ha individuato in tema di formazione dei dipendenti.

Tenuto conto che la formazione dei dipendenti deve essere principalmente volta alla valorizzazione del patrimonio professionale del personale, allo sviluppo delle competenze digitali e all'adeguamento alle innovazioni normative intervenute (come previsto dall'art. 54 CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021) e considerato che è opportuno individuare materie di formazione comune a tutti i dipendenti e materie specifiche per singola area, si è deciso di attribuire ai Responsabili di Area l'individuazione, in accordo con i dipendenti assegnati, della formazione specifica e di individuare le seguenti materie per la formazione comune dei dipendenti:

- Competenze informatiche;
- Anticorruzione;
- Privacy.

Come anticipato, oltre alla formazione comune, ogni dipendente concorderà con il proprio Responsabile di Area, la formazione specifica che intende sostenere, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta, il titolo di studio e della categoria di appartenenza.

Il numero minimo di ore di formazione annue è di 24 ore. Eventuali ore ulteriori andranno concordate con il Responsabile di Area.

Le priorità che l'Amministrazione Comunale ha individuato per l'anno 2023 sono quelle relative alle competenze digitali e quelle che discendono dall'introduzione del Nuovo Codice degli Appalti.

L'Amministrazione Comunale, mediante adesione a portali dedicati (adesione ad ACB, etc.), ha fornito ai dipendenti la possibilità di accedere ad un ampio panorama formativo. Qualora siano individuati percorsi formativi aggiuntivi, gli stessi verranno di volta in volta valutati dai Responsabili di Area compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate.

Riconosciuto lo stretto collegamento tra la formazione, aggiornamento professionale e livelli di performance individuale, l'Amministrazione Comunale riconosce la possibilità per i dipendenti di svolgere le attività formative durante l'orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze d'ufficio e previa autorizzazione del Responsabile di Area. Infatti, ai sensi art. 55 del CCNL 2019/2021: "*Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti*".

Il dipendente che segue percorsi formativi è tenuto a fornire all'Ufficio Personale copia degli attestati finali delle competenze acquisite al fine del loro inserimento all'interno del proprio fascicolo personale (art. 27 CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021).

ALLEGATI AL PIAO

ALLEGATO A – PTPCT 2022-2024 – AGGIORNATO AL 2023

ALLEGATO A.1 – Scheda relazione annuale 2021

ALLEGATO A.2 – Analisi contesto esterno

ALLEGATO A.3 – Analisi contesto interno organigramma

ALLEGATO A.4 – Elenco processi e macroprocessi

ALLEGATO A.5 – Mappatura dei processi

ALLEGATO A.6 – Obblighi di pubblicazione

ALLEGATO A.7 – responsabili trasmissione e pubblicazione

ALLEGATO A.8 – Registro eventi rischiosi

ALLEGATO A.9 – Scheda relazione annuale 2022

ALLEGATO A.10 – Relazione sul monitoraggio del RPCT – anno 2022

ALLEGATO B – DISCIPLINARE SUL LAVORO AGILE

ALLEGATO B.1 – Istanza manifestazione di interesse

ALLEGATO B.2 – Schema di accordo individuale

ALLEGATO B.3 – Informativa sintetica sulla sicurezza dei lavoratori

ALLEGATO B.4 – Fattibilità lavoro agile procedimenti affari generali_economico-finanziaria_demografica

ALLEGATO B.5 – Fattibilità lavoro agile procedimenti ufficio tecnico

ALLEGATO B.6 – Fattibilità lavoro agile procedimenti - pubblica istruzione e servizi alla persona

ALLEGATO B.7 – Fattibilità lavoro agile procedimenti - media di tutte le aree