



COMUNE DI BIZZARONE
PROVINCIA DI COMO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

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



Approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. ____ del _____

SOMMARIO

PREMESSA.....	
PIAO – SEZIONE 1.....	
SCHEDA ANAGRAFICA	
PIAO – SEZIONE 2.....	
VALORE PUBBLICO, ANTICORRUZIONE, PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, LAVORO AGILE, PERFORMANCE	
PIAO – SEZIONE 3.....	
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
PIAO – SEZIONE 4.....	
MONITORAGGIO	

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo l'intento del legislatore, si possono riassumere come segue:

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

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

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

Il PIAO 2024/2026 è redatto in forma ordinaria.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30

aprile 2022, n. 36, 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 7 del predetto Decreto Ministeriale il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Tuttavia, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui al sopra richiamato art. 7 è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

PIAO – SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione Ente	COMUNE DI BIZZARONE
Indirizzo	Viale Unità d'Italia n. 1
P.Iva/CF	00703370130
Sindaco	GUIDO BERTOCCHI
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024	4
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	1792
Telefono	031/94.88.57
Indirizzo mail/PEC	info@comune.bizzarone.co.it comune.bizzarone@pec.provincia.como.it
Sito internet	www.comune.bizzarone.co.it

PIAO – SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, ANTICORRUZIONE, PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, LAVORO AGILE, PERFORMANCE

PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche, in particolare, delle loro performance.

Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Tuttavia, sarebbe riduttivo vederlo come una semplice somma di piani. Si tratta, piuttosto, di uno strumento programmatico strategico, pensato per orientare l'azione delle amministrazioni alla produzione di Valore Pubblico (VP), inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini.

Nel documento unico di programmazione semplificato (DUPS) anni 2025/2027 approvato con delibera consiliare n. 50 del 20/12/2024 sono stati presentati gli obiettivi strategici dell'amministrazione, gli stessi sono stati raggruppati per missioni e definiti nella nuova struttura del bilancio ai sensi del D.Lgs.118/2011, in esso sono state, altresì inserite le informazioni necessarie ad una più accurata organizzazione.

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

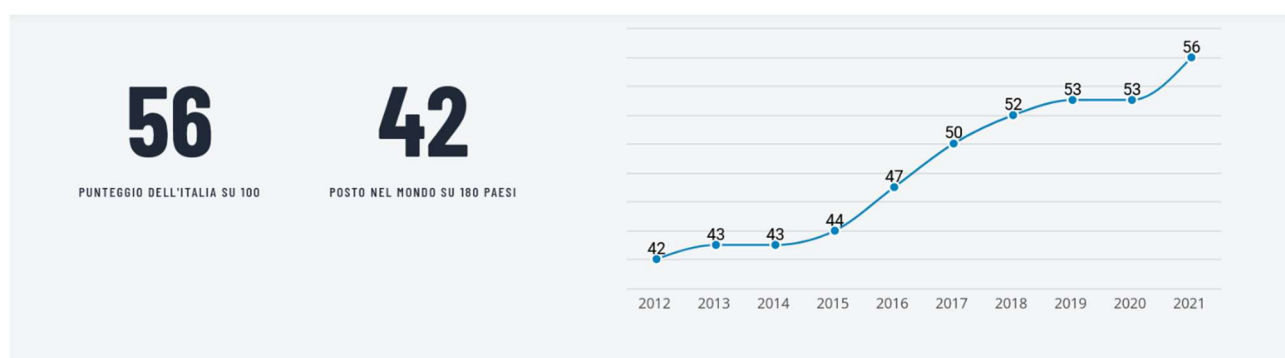
- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.



REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione primo semestre 2021 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento alla Lombardia e al contesto territoriale.

“La città metropolitana di Milano e le province di Monza e della Brianza e Como continuano ad essere caratterizzate dalla marcata presenza di diverse forme di criminalità organizzata nazionale e straniera che si manifestano attraverso attività illecite tradizionali quali estorsioni, usura, stupefacenti, sfruttamento prostituzione, armi, contraffazione, immigrazione clandestina, nonché reati fiscali, infiltrazione negli appalti, riciclaggio, reati ambientali, corruzione. Nell'ambito dell'operazione “Petrol Mafie SpA” di cui si è già ampiamente detto e che ha fatto emergere la convergenza di strutture e pianificazioni mafiose originariamente diverse nel business della illecita commercializzazione di carburanti e del riciclaggio di centinaia di milioni di euro in società petrolifere intestate a soggetti insospettabili e meri prestanome, nei provvedimenti giudiziari sono emerse società aventi sede in Lombardia alcune delle quali sottoposte a sequestro.

(...) In merito agli illeciti connessi al ciclo dei rifiuti e al correlato fenomeno degli incendi¹⁵⁷ in Lombardia (quest'ultimi in progressiva e sensibile diminuzione) il Procuratore Aggiunto della DDA di ha evidenziato come sia in atto una [...] convergenza di interessi tra la criminalità mafiosa e criminalità economica...sicuramente un punto di incontro è il settore dei rifiuti [...]. In questo momento storico particolarmente delicato per le dimensioni della crisi economica

causata dalla pandemia e degli straordinari investimenti che si prospettano si intravede, in un quadro di scarsa efficacia dei profili sanzionatori, una [...] convergenza di interessi tra appartenenti alla criminalità organizzata calabrese e quella campana... e che "...il fronte della repressione non è sufficiente a ostacolare l'espandersi del fenomeno... credo moltissimo nella prevenzione [...]. Anche nel semestre alcuni esiti investigativi hanno confermato il concreto interesse della criminalità organizzata nel business del traffico di rifiuti e nella gestione di discariche abusive. Tali fattispecie delittuose appaiono particolarmente appetibili per la criminalità organizzata non solo per la relativa tenuità dell'impianto sanzionatorio, ma anche perché si tratta di attività di impresa che permette ai gruppi criminali di infiltrare l'economia legale ed incrementare il proprio capitale sociale nei rapporti con imprenditori, professionisti e pubblici amministratori. Dal quadro generale infatti continuano ad emergere le condotte di imprenditori del settore che solo apparentemente ritirano i rifiuti dalle aziende di raccolta per portarli in siti autorizzati di smaltimento, ma che in realtà si affidano spesso ad intermediari che ricercano sul territorio cave abbandonate o terreni sui quali sversare i materiali causando la pesante contaminazione di vaste aree agricole."

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Bizzarone è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2024, che ha portato alla nomina a Sindaco di Guido Bertocchi. Il Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 2 assessori oltre al Sindaco.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in 4 Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici, al vertice di ciascuna Area è posto il Sindaco quale responsabile dei servizi.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario comunale a scavalco fino al 30 aprile 2025; dal 2 maggio 2025, in virtù della sottoscrizione con il Comune di Oltrona di San Mamette (CO) della convenzione di Segreteria, un segretario in convenzione a 18 ore. Oltre al Segretario, la dotazione organica è composta da n. 4 dipendenti a tempo indeterminato e dipendenti di altri enti con incarico ai sensi comma 557.

La descrizione del contesto interno del Comune di Bizzarone restituisce l'immagine di una Amministrazione comunale che fanno "classificare" tale ente quale Comune di ridotte dimensioni.

Il SUAP è gestito in convenzione con altri Comuni.

La gestione del servizio idrico è in carico alla società d'ambito a livello provinciale Como Acqua srl, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Bizzarone fa parte di una Azienda Speciale "Consorzio Servizio Sociali dell'Olgiatese" per i servizi prima di competenza dei piani di zona, a cui il Comune ha delegato alcuni servizi. L'azienda è dotata di un proprio piano di prevenzione della corruzione.

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. ***Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.***

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione;
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione;
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing;

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di "gestire" il rischio, riducendolo al minimo.

Conformemente a quanto stabilito dal PNA 2019 per gli enti locali, Allegato n. 1, sono state individuate le seguenti "Aree di rischio":

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto

economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA le schede allegate prevedono un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Le schede allegate individuano gli elementi di rischio e le misure di trattamento ritenute adeguate distintamente per ciascuna tipologia di servizio.

FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

Non si ritiene di individuare ulteriori misure specifiche in quanto la struttura non è in grado di sostenerle ed attuarle.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Il Comune di Bizzarone ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono parzialmente gestiti in forma digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la tracciabilità dell’iter dell’atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

L’intenzione dell’Amministrazione, con passaggi gradualità, è la completa digitalizzazione degli atti amministrativi nell’ottica del miglioramento dell’efficienza e trasparenza dell’azione amministrativa.

Il Comune ha attivato il SUE, gestito mediante piattaforma digitale.

TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

Stante la ridotta dimensione organizzativa dell'ente questa amministrazione non ha approvato un nuovo regolamento per la disciplina delle varie forme di accesso ma applica le modalità per il loro esercizio in base alla normativa vigente.

Per quanto riguarda la programmazione e le modalità operative per l'attuazione del principio di trasparenza si rinvia alla relativa scheda allegata. **(Allegato 1)**

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza almeno triennale, anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

Si prevedono un minimo di 24 ore di formazione a dipendente nelle varie tematiche relative all'area di lavoro. Le tematiche oggetto della formazione riguarderanno tutti i servizi, con particolare attenzione all'area finanziaria, personale, tecnica. Nell'attività di formazione saranno coinvolti tutti i 4 dipendenti; i corsi avranno una durata massima di una giornata lavorativa.

LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Questo Ente dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, gestiti a norma di legge. Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di

violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.

Si rinvia, per quanto sopra, alla normativa vigente in materia.

LA ROTAZIONE

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorché prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali privi delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono infatti figure professionali perfettamente fungibili.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Si allegano le schede mappatura dei processi **(Allegati 2 -3 e 4)** effettuata ai sensi del vigente PTPCT e di misurazione e trattamento del rischio, la tabella con gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza ed altresì il Modello segnalazione WB. **(Allegato 5)**

PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE

Norme di riferimento sono:

- Il Decreto Legislativo n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’art. 57 espressamente dedicato alle “Pari opportunità”.
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.
- 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” che, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il Comune di Bizzarone ha sempre avuto cura di offrire ai cittadini un ampio orario di apertura degli sportelli e nel contempo applicare al personale dipendente, quegli Istituti contrattuali che consentono la flessibilità e l’adeguamento dell’orario di lavoro alle necessità e responsabilità familiari.

Questo Comune nell’ottica dell’accessibilità e di inclusione sociale dei soggetti con disabilità e soggetti anziani (over 65) intende attuare progetti a loro dedicati, in particolare creando delle ore di ricevimento al pubblico per questa fascia di cittadini.

Consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, questo Comune intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro ed al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Il Piano di Azioni Positive (**Allegato 6**) che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento

semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio attualmente a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

DATI AGGIORNATI AL 31.08.2025

Categorie	Genere	Fascia d'età					Nr. Totale
		<26	26-35	36-45	46-55	>55	
D	F						
	M						
C	F			2	1		3
	M					0	0
B	F						
	M						
A	F						
	M						
		Totale dipendenti					3
di cui Part time	F						0
	M						0

Segretario comunale in convenzione con il comune di Oltrona di San Mamette.

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa è caratterizzata da una prevalenza maschile:

- Sindaco: uomo
- Consiglio Comunale: n. 4 donne - n. 6 uomini
- Giunta Comunale: n. 1 donna - n. 2 uomini

In continuità con i precedenti piani, il Piano per le azioni positive 2025/2027 riprende a fondamento le seguenti tre direttrici:

- confermare le azioni che, non solo hanno assicurato la sostanziale parità di trattamento tra dipendenti dei due generi, ma in più hanno rimosso gli ostacoli che di solito rendono difficoltosa alle donne la possibilità di conciliare le esigenze di lavoro con le esigenze familiari;

- integrare le iniziative finora attuate con ulteriori interventi, suggeriti anche dal suddetto raffronto;
- monitorare l'applicazione e l'efficacia delle azioni approvate in modo da mantenere sempre viva l'attenzione dell'organizzazione sui temi della parità di genere nell'ambiente di lavoro, offrendo la possibilità agli interessati di proporre azioni correttive o di miglioramento e di segnalare, anche in forma protetta, qualsiasi situazione di abuso o violazione delle regole di comportamento approvate dall'Amministrazione.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance, del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre "in progress" e, pertanto, ogni anno potrà essere aggiornato all'occorrenza.

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

Il Comune di Bizzarone si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

AMBITO D'AZIONE: ASSUNZIONI

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE

Il Piano dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali.

Il Piano potrà prevedere anche un approfondimento specifico sul tema delle pari opportunità e sulla normativa di parità, comprendendo la legislazione sui congedi parentali ed il loro possibile utilizzo.

AMBITO D'AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

Il Comune di Bizzarone favorisce, nel rispetto della normativa vigente, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche, pur riconoscendone l'eventuale ricaduta sulla cittadinanza. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "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", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente conferma quanto approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 26/03/2024 (P.I.A.O. 2024/2026) in merito all'adozione del "Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (Smart Working)" per l'introduzione e disciplina del lavoro agile. (Allegato 7 D.G.C. n. 16 del 26/03/2024) Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita un'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'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti ha stabilito di procedere ad integrare la regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto (vedi allegato);
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Bizzarone, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, potrà avviare un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, potrà prevedere specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La verifica e la concessione di tale modalità di svolgimento della prestazione sarà oggetto di informativa/confronto con le organizzazioni sindacali ai sensi della normativa vigente.

AMBITO D'AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Diffusione di informazioni e comunicazioni inerenti le Pari Opportunità ai cittadini, specificandone la qualità e l'importanza e conciliando l'intervento verso i/le dipendenti e la ricaduta e/o l'impatto sulla cittadinanza, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle Pari Opportunità.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il presente Piano è inviato alla Consigliera di Pari Opportunità della Provincia di Como. Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito Internet ed accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

PARTE QUARTA – PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita.

Il sistema di misurazione della performance prevede l’assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall’Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Il processo di costruzione del Piano esecutivo di gestione e della Performance tiene conto dei seguenti elementi:

- Il DUP è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l’amministrazione definisce le proprie linee strategiche, che poi verranno tradotte in obiettivi operativi. Nel DUP sono stati individuati gli ambiti strategici. Nella sezione operativa del Dup ciascun obiettivo strategico è stato declinato in obiettivi operativi.
- Gli obiettivi operativi così individuati vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune di Bizzarone definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi strategici, si è tenuto conto della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi - inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi - sono ripresi dal bilancio di previsione. E' bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza e oltre che di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Si allegano:

- Schede obiettivi di performance **(Allegato 8)**

PIAO – SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue:

La struttura dell'ente così articolata:



SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE.

Servizi di competenza:

- Polizia Locale
- Protezione Civile
- Sicurezza urbana e ordine pubblico
- Controllo attività commerciali
- Tutela ambientale e benessere animale
- Educazione e prevenzione

AREA AFFARI GENERALI

Servizi di competenza:

- Segreteria generale e supporto agli organi istituzionali
- Protocollo e archivio
- Servizi demografici
- Affari legali e contenzioso
- Servizi scolastici ed educativi
- Servizi culturali, sportivi e ricreativi
- Servizi sociali
- URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)
- Servizi informatici e digitalizzazione
- Altri servizi generali – Front office

AREA FINANZIARIA

Servizi di competenza:

- Bilancio e programmazione finanziaria
- Ragioneria e contabilità
- Gestione entrate e riscossioni
- Gestione spese e pagamenti
- Economato e provveditorato
- Tributi e fiscalità locale
- Rapporti con enti collegati e società partecipate
- Controllo di gestione
- Gestione del Personale e stipendi

AREA TECNICA

Servizi di competenza:

- Lavori pubblici e manutenzioni
- Urbanistica e pianificazione territoriale
- Edilizia privata
- Ambiente e tutela del territorio
- Servizi cimiteriali
- Viabilità e mobilità
- Patrimonio comunale
- Gestione contratti e gare

PIANO DEL FABBISOGNO 2025-2027

<i>Aree professionali</i>	<i>Fabbisogno</i>	<i>Coperti</i>	<i>Vacanti</i>	<i>Piano delle assunzioni</i>
Area degli istruttori	5	3	2	n. 1 istruttore amministrativo – area affari generali anno 2025 n. 1 istruttore amministrativo – servizio polizia locale anno 2026

PERSONALE IN SERVIZIO

<i>Aree professionali</i>	<i>Personale in servizio</i>	<i>Area di assegnazione</i>
Area degli istruttori	3	n. 1 istruttore amministrativo – area affari generali n. 1 istruttore amministrativo/contabile – area finanziaria n. 1 istruttore amministrativo – area tecnica

Il Servizio di Polizia Locale e Protezione civile nel Comune di Bizzarone è svolto, in virtù di convenzione sottoscritta il 20 dicembre 2024, dal Comando di Polizia Locale del Comune di Ugiate con Ronago.

Il Segretario Comunale è la Dott.ssa Roberta Pasinato. Il Servizio di Segreteria comunale è svolto in forma associata con il Comune di Oltrona di San Mamette (CO), in virtù della convenzione sottoscritta con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 28 gennaio 2025.

Dai dati sopra riportati si rappresenta nuovamente che il comune di Bizzarone non dispone di figure dirigenziali e di responsabili di posizione organizzativa.

L'analisi dei numeri riportati, sia pure in misura assai aggregata, consegna l'immagine di un Ente in cui il personale è esiguo in relazione alle funzioni attribuite con conseguente limitata flessibilità delle risorse umane e propensione alla mobilità interna.

La struttura, comunque, si presenta come struttura sana; non risultano, negli ultimi anni, eventi di tipo corruttivo o comportamenti che abbiano dato luogo a fattispecie inquadrabili nei reati contro la pubblica amministrazione o costituenti illeciti

disciplinari.

Nella sezione Amministrazione trasparente – organizzazione – organigramma si trovano i dati relativi alla dotazione organica.

PARTE SECONDA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Nel corso dell'anno 2025 si procederà:

- alla sostituzione – a seguito di mobilità verso altro ente - di n. 1 Istruttore amministrativo (ex categoria C) da assegnare all'Area Affari Generali; – Servizi Demografici.

Nell'anno 2026 si procederà:

- all'assunzione di n. 1 agente di Polizia Locale.

Sulla base delle indicazioni normative, la capacità assunzionale effettiva per l'anno 2025 risulta così determinata:

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.													
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020													
Abitanti		1792		Prima soglia		Seconda soglia		Incremento spesa - I FASCIA					
Anno Corrente		2025		28,60%		32,60%		<table><tr><td>%</td><td>€</td></tr><tr><td>99,03%</td><td>167.272,79 €</td></tr></table>		%	€	99,03%	167.272,79 €
%	€												
99,03%	167.272,79 €												
Entrate correnti				FCDE		127.176,94 €							
Ultimo Rendiconto		1.350.756,78 €		Media - FCDE		1.175.481,47 €							
Penultimo rendiconto		1.347.118,47 €		Rapporto Spesa/Entrate				Spesa massima 2025					
Terzultimo rendiconto		1.210.099,99 €		14,37%				336.187,70 €					
Spesa del personale													
Redditi da lavoro dipendente		Macroaggregato 101				135.063,53 €							
Spesa per il Segretario in convenzione		Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila				17.589,85 €							
		Eventuale importo ricevuto											
Somministrazione		BDAP U1.03.02.12.001											
Quota LSU in carico all'Ente		BDAP U1.03.02.12.002											
Collaborazioni coordinate e a progetto		BDAP U1.03.02.12.003											
Altre forme di lavoro flessibile		BDAP U1.03.02.12.999				16.261,53 €							
Totale spesa del personale													
Ultimo rendiconto		168.914,91 €		Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)							
				Prima fascia		16.727,28 €							
</													

- meccanismi di progressione di carriera interni;

Le modalità di assunzione saranno di volta in volta valutate e verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

L'amministrazione si riserva di valutare la percorribilità delle progressioni tra le aree previste dal CCNL 16.11.2022, tenendo conto di quanto segnalato da ARAN nei propri ORIENTAMENTI APPLICATIVI ,condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, in merito alle differenze e agli elementi comuni *tra le progressioni tra le aree a regime ex art. 15 del CCNL 16/11/2022 e le progressioni tra le aree con la procedura transitoria di cui all'art. 13, comma 6 del medesimo CCNL* , si segnala che si darà seguito alle progressioni sopra individuate nel rispetto dei criteri di:

- attuazione procedura transitoria (fino al 31/12/2025), durante la quale i requisiti sono quelli della tabella di C di Corrispondenza allegata al CCNL (titolo di studio + esperienza), che dà la possibilità di candidarsi anche a coloro che hanno un titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, ma sono in possesso di un numero maggiore di anni di esperienza;
- definizione di criteri selettivi della procedura transitoria, quelli previsti dall'art. 13, comma 7, del CCNL 16 novembre 2022 (esperienza, titolo di studio e competenze professionali) e ciascuno di tali criteri deve avere un peso non inferiore al 20%;
- attivazione relazioni sindacali della procedura transitoria, i criteri più specifici che declinano i criteri generali stabiliti dal contratto, nonché i pesi loro attribuiti, sono definiti dalle amministrazioni previo confronto con i sindacati;
- finanziamento: le progressioni tra le aree effettuate con la procedura transitoria (fino al 31/12/2025) sono finanziate dalle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, oltreché dalle facoltà assunzionali;
- attivazione di una procedura che prevede: un bando, un'istanza di ammissione alla procedura da parte del dipendente, un'ammissione alla procedura dopo la verifica dei requisiti, una fase istruttoria per l'attribuzione dei punteggi, un ordine di merito finale tra i candidati in base al quale sono individuati coloro che conseguono la progressione nella nuova area;
- la previsione della progressione nel piano dei fabbisogni (oggi confluito nel PIAO);
- la garanzia che una percentuale almeno pari al 50% del personale reclutato con le ordinarie facoltà assunzionali sia destinata all'accesso dall'esterno, in base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001, in coerenza con i principi, anche di rango costituzionale, che regolano l'accesso alla PA.

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante,

efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.
- La direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 - Sotto Sezione 3. Piani formativi in merito alla Valorizzazione del capitale umano nelle amministrazioni pubbliche attraverso la formazione;

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Comunale e Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all’adesione delle offerte formative.

- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

Predisposizione del piano formativo 2025/2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025/2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Area ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Bizzarone (CO), per il triennio 2025/2027, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

2024	2025	2026
Euro 500,00	Euro 500,00	Euro 500,00

Si fa presente che il Comune di Bizzarone dall'anno 2024 aderisce all'UPEL di Varese che fornisce ai propri soci una molteplicità di corsi di formazione gratuiti per le diverse aree con particolare attenzione alle diverse novità normative.

Programma formativo per il triennio 2025/2027

Il Segretario Comunale, in collaborazione con il responsabile delle Aree, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2025/2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- PIAO
- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- La sicurezza informatica – transizione digitale
- Difesa e tutela della privacy
- CCNL 16.11.2022
- Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Corsi di aggiornamento tecnico su tutte le materie ciascuno per il proprio settore di competenza.

PIAO – SEZIONE 4

MONITORAGGIO

1. ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Bizzarone, la gestione di appalti e contratti).

Quindi il responsabile provvederà a verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPCT gli esiti di tale valutazione e controllo a campione il RPCT nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Bizzarone, la gestione di appalti e contratti). Procederà alla verifica a campione come da vigente regolamento sul controllo successivo

- Per i processi relativi ad appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto periodicamente dal RPCT, in occasione dei controlli interni, con modalità da ridefinire nel relativo regolamento
- Il RPCT procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di

valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance compete al Segretario Comunale e al NDV.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario Comunale.