Comune di Pisogne
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(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)

Fotografia: Fotocineclub Pisogne

Approvato con delibera Giunta Comunale n. 32 del 11/03/2025

Sommario

PREMESSA **3**

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE **4**

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **5**

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico 5

Sottosezione 2.2 A– Performance 14

Sottosezione 2.2 B– Piano delle azioni positive per le pari opportunità 30

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza 34

1. Rischi corruttivi e trasparenza 34
2. L'analisi del contesto: il territorio, l'organizzazione e i suoi processi 35
3. Risk management del Comune di Pisogne: analisi, identificazione e misurazione del rischio 39
4. Risk management del Comune di Pisogne: trattamento del rischio e misure programmate . 41

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **55**

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa 55

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile 59

Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 61

Sottosezione 3.4 Formazione di personale 72

SEZIONE 4. MONITORAGGIO **76**

Sottosezione 2.2 B– Piano delle azioni positive per le pari opportunità

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Il presente piano di azioni positive, che ha avuto il parere positivo da parte della Consigliera Provinciale della parità in data 27.01.2025 (acquisito al prot. n. 1367 del 27.01.2025), reca gli aggiornamenti per il triennio 2025-2027, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance il Piano Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.
Il presente Piano è rivolto a promuovere nell'ambito dell'Amministrazione Comunale l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "*le amministrazioni dello Stato…., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*." Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".
La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.
Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia favorendo azioni che favoriscano la coesistenza del lavoro e delle esigenze familiari, con particolare riferimento:
1. agli orari di lavoro;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
3. alla possibilità di usufruire del lavoro agile nelle situazioni individuate nell'apposito regolamento;
4. al miglioramento delle condizioni di lavoro all'interno dell'ente.
Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE
Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. **Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Sempre nel rispetto dell'organizzazione del Servizio.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici e ridurre i disagi legati alle difficoltà di conciliazione lavoro-famiglia, intervenendo sull'orario di lavoro e sulla flessibilità dello stesso. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile, compatibilmente con gli orari di apertura al pubblico stabiliti dall'amministrazione.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, nel rispetto delle esigenze del servizio.

Soggetti e Uffici coinvolti: responsabili di area, Segretario Generale e ufficio personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

2. **Descrizione Intervento: FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali nei limiti e alle condizioni previste nel CCNL.
Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
Azione positiva 1: Organizzazione dei percorsi formativi in orari compatibili con quelli delle lavoratrici/lavoratori part-time e coinvolgimento dei lavoratori portatori di handicap. Si valuterà l'organizzazione di corsi internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.
Azione positiva 2: Come indicato nel piano formativo allegato al PIAO 2025/2027 il progetto predisposto in collaborazione con l'Università di Brescia ed i Comuni di Gussago e Monticelli Brusati, condizionato all'ottenimento dei fondi PNRR, prevede la realizzazione di percorsi formativi diversificati cui avranno accesso tutti i dipendenti in servizio presso il Comune.
Soggetti e Uffici Coinvolti: responsabili di area, Segretario Generale e ufficio personale.
A chi è rivolto: tutti i dipendenti.

3. **Descrizione Intervento: LAVORO AGILE**

Obiettivo: Consentire la fruizione concreta del lavoro agile nei casi individuati nell'apposita disciplina in vigore nell'ente.

Finalità strategiche: Facilitare l'utilizzo del lavoro agile, in particolare in presenza di figli di età scolare e nelle altre situazioni previste nell'apposito regolamento, per le attività che come eseguibili da remoto, garantendo che ciò non comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale.

Azione positiva 1: Raccogliere le istanze di lavoro agile e organizzare l'effettiva fruizione conformemente alla vigente regolamentazione interna del lavoro agile e il relativo Piano Operativo Lavoro Agile (allegato al PIAO).

Soggetti e Uffici coinvolti: responsabili di area, segretario Generale e ufficio Personale.

A chi è rivolto: tutti i dipendenti.

4. **Descrizione intervento: MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI LAVORO ALL'INTERNO DELL'ENTE**

Obiettivo: Promuovere e migliorare nel tempo lo stato di benessere (fisico, psicologico e sociale) del personale del Comune di Pisogne, non come risposta ad un obbligo normativo ma come azione di sviluppo e mantenimento di un clima positivo fra i lavoratori, e tra i lavoratori e l'organizzazione in cui lavorano.

Finalità strategiche: Valorizzare i punti di forza dell'organizzazione per poter gestire e contrastare le criticità e per promuovere il benessere organizzativo, anche attraverso iniziative di rafforzamento dei rapporti interpersonali tra i dipendenti.

Azione positiva 1: Rilevazione dello stato di benessere dei dipendenti, mediante la somministrazione di apposito questionario in collaborazione con idonea figura professionale.

Azione positiva 2: Introduzione di iniziative a partecipazione volontaria per dipendenti, eventualmente anche dei famigliari, per rafforzare i rapporti interpersonali ed aumentare le possibilità di scambio e confronto.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Tabella riassuntiva personale comune di Pisogne (BS) al 31.12.2024

Dipendenti a tempo indeterminato per genere e categoria

Categoria	donne	%	uomini	%	totale	totale %
A	0	*0%*	0	*0%*	0	*100%*
B	2	*25%*	6	*75%*	8	*100%*
C	7	*54%*	6	*46%*	13	*100%*
D	6	*75%*	2	*25%*	8	*100%*
Di cui Posizioni organizzative	2 (non somma)	*50,00%*	2 (non somma)	*50,00%*	4 (non somma)	*100%*

TOTALE	15	*52,00%*	14	*48,00%*	29	*100%*

Dipendenti per genere a tempo pieno e parziale

tipologia rapporto	**donne**	**%**	**uomini**	**%**	**totale**	**%**
tempo pieno	12	*50%*	12	*50,00%*	14	*100%*
tempo parziale superiore al 50%	3	*60,00%*	2	*40,00%*	5	*100%*
tempo parziale fino al 50%	0	*0%*	0	*0%*	0	*0%*
TOTALE	15	*52,00%*	14	*48,00%*	30	*100%*