



Comune di MARENE
Provincia di CUNEO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con modificazioni, in legge 60 agosto 2021, n. 113)

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 – 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) 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.

Il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028 è stato differito al 28.02.2026 come da Decreto del Ministero degli Interni del 24 dicembre 2025; pertanto il termine di scadenza dell'approvazione del PIAO 2026-2028 è differito al 30/03/2026;

Questo Comune, alla data del 31/12/2025 contava meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2026-2028 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

NOTE

Comune di
MARENE

Indirizzo
Via Stefano Gallina 45

Recapito telefonico
0172/742029

Indirizzo internet
<https://www.comune.marene.cn.it>

e-mail
segreteria@comune.marene.cn.it

PEC
marene@cert.ruparpiemonte.it

Codice fiscale
86000750041

Sindaco
DENINOTTI ALBERTO

Numero dipendenti al 31.12.2025

7

Numero abitanti al 31.12.2025

3377

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2026- 2028, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 16/12/2025. IL DUP È IN ALLEGATO AL PRESENTE DOCUMENTO.

PERFORMANCE

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026-2028,

PIANO DELLA AZIONI POSITIVE 2026-2028

SOMMARIO

QUADRO NORMATIVO

LA SITUAZIONE NEL COMUNE DI MARENE

IL PERSONALE IN SERVIZIO

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

DURATA DEL PIANO. PUBBLICAZIONE

QUADRO NORMATIVO

Il piano triennale delle azioni positive (PAP) è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne". La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."

La materia era tuttavia già disciplinata dai contratti collettivi nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del mobbing.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
- valorizzazione ed ascolto delle persone;
- attenzione ai flussi informativi;
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
- operatività e chiarezza dei ruoli; - equità nelle regole e nei giudizi;

L'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2011 "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.

In quest'ottica è opportuno, come indicato nella Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità "l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola

all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza".

La Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità –, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

LA SITUAZIONE NEL COMUNE DI MARENE

A fronte di una sempre più importante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il Comune di Marene è gravemente sottodotato in materia di risorse umane, talchè, nel triennio 2025/2027, sono state previste assunzioni di nuovo personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, e nel presente triennio si prevedono ancora l'assunzione di n. 1 operatore esperto e di 2 istruttori amministrativi a tempo indeterminato, in sostituzione del personale a tempo determinato.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è ancora più fondamentale e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese. Come ricordato nella Direttiva sopra citata "un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza".

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono state adottate soluzioni che hanno favorito la conciliazione dei tempi di lavoro con le esigenze personali e familiari;
- è stata garantita una crescente formazione in relazione alla specificità del ruolo e delle mansioni;
- sono state rilevate e risolte alcune criticità degli ambienti di lavoro in relazione alla gradevolezza degli ambienti e degli arredi;

IL PERSONALE IN SERVIZIO

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del **31.12.2025**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEROLIE	POSTI COPERTI	MASCHI	FEMMINE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (ex. categoria B)	1	1	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex. categoria C)	4	1	3

AREA DEI FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE (ex. categoria D)	2	0	2
AREA DEI FUNZIONARI titolari di P.O.	4 .	1	3
SEGRETARIO COMUNALE	1 in convenzione al 40%	0	1
TOTALE	12	3	9

I Responsabili di Area, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono 4 di cui 3 donne.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Marene nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore attraverso relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti valorizzando anche le differenze di genere;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole migliorando la gradevolezza degli ambienti e degli arredi;
- 3) ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti, favorendo momenti di confronto finalizzati al miglioramento dei rapporti tra colleghi, posizioni organizzative;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale attraverso la formazione e l'aggiornamento, la maggiore conoscenza dei processi di lavoro, la chiarezza degli obiettivi e dei sistemi di valutazione del personale;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari che tengano conto delle condizioni specifiche di uomini e donne attraverso una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro;

AZIONI POSITIVE

Azione: 1

Titolo: Diritto alla pari libertà e dignità della persona

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore attraverso relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti valorizzando anche le differenze di genere.

Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro, prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi.

Soggetti coinvolti: Servizio Personale, Segretario generale, Responsabili di Settore.

Destinatari: Tutto il personale

Azione: 2

Titolo: Ambiente di lavoro

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro e confortevole migliorando la gradevolezza degli ambienti e degli arredi anche attraverso la manutenzione ordinaria degli ambienti lavorativi esistenti.

Soggetti coinvolti: Servizio Personale, Responsabili di Settore, Segretario generale

Destinatari: Tutto il personale

Azione: 3

Titolo: Benessere psicologico dei lavoratori.

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Ritenendo, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, favorire momenti di confronto finalizzati al miglioramento dei rapporti tra colleghi, superiori, unità organizzative ed organi politici che potrebbero far emergere situazioni moleste e mobbizzanti.

Soggetti coinvolti: Servizio Personale, Responsabili di Settore, Segretario Generale

Destinatari: Tutto il personale

Azione: 4

Titolo: Gestione delle risorse umane

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale attraverso la formazione e l'aggiornamento, la maggiore conoscenza dei processi di lavoro, la chiarezza degli obiettivi e dei sistemi di valutazione del personale.

Prevedere in ogni servizio incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.

Soggetti coinvolti: Servizio Personale, Responsabili di Settore, Segretario Generale

Destinatari: Tutto il personale

Azione: 5

Titolo: Realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Obiettivi e descrizione dell'intervento: Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari che tengano conto delle condizioni specifiche di uomini e donne attraverso una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro.

Coniugare le necessità di tipo familiare o personale rappresentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale. Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Soggetti coinvolti: Servizio Personale, Responsabili di Settore, Segretario Generale

Destinatari: Tutto il personale

DURATA DEL PIANO PUBBLICAZIONE. COMUNE DI MARENE

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti hanno durata triennale. Il piano sarà trasmesso, per il seguito di competenza, agli organi di competenza alle pari opportunità territorialmente competente nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

Obiettivi di digitalizzazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ASSEGNATARIO OBIETTIVO	INDICATORI	VALORE ATTESO E SCADENZA
Gestione fascicolo digitale	Segretario, Responsabili degli uffici e dipendenti	Utilizzo fascicoli digitali da parte di tutti i dipendenti	Utilizzo fascicoli digitali da parte di tutti i dipendenti entro il 31/12/2026
Gestione bandi PNRR inerenti la digitalizzazione	Responsabile Servizio Finanziario e dipendenti della relativa unità organizzativa	Liquidazione del contributo relativo ad almeno due bandi mediante piattaforma PA DIGITALE 2026	Liquidazione del contributo relativo ad almeno due bandi mediante piattaforma PA DIGITALE 2026 entro il 31/12/2026

Obiettivi di accessibilità digitale

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ASSEGNATARIO OBIETTIVO	INDICATORI	VALORE ATTESO E SCADENZA
Individuazione e Pubblicazione degli obiettivi accessibilità in base alle nuove indicazioni dell'AGID	Segretario Generale e Funzionario Anna Capasso	Compilazione della piattaforma dedicata predisposta da AGID	Compilazione della piattaforma dedicata entro il 31/03/2026

Obiettivi della Performance 2026/2028

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servi – approvato con deliberazione della giunta comunale n. 31 del 04/04/2025, esecutiva e ss.mm.ii. - comprensivo del nuovo sistema di valutazione della performance del personale comunale e nomina e revoca e graduatoria delle posizioni organizzative - TITOLO V del regolamento – allegato al presente documento.

Piano globale degli obiettivi - Performance – 2026/2028

Rinvio agli allegati relativi alle schede obiettivi del personale dipendente, del Segretario e dei Responsabili dei Servizi.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 e relativi allegati, vedi allegato al presente documento.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL PERSONALE

1. AREA AMMINISTRATIVA E DI STAFF

2. AREA FINANZIARIA

3. AREA TRIBUTI

4. AREA EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-SUAP E SUE

5. AREA LAVORI PUBBLICI-MANUTENTIVA-PATRIMONIO- TOPONOMASTICA

6. AREA SEGRETERIA GENERALE, DEL PERSONALE E PREDISPOSIZIONE DEI

PROCEDIMENTI COMPLESSI IN MATERIA DI REGOLAMENTI E DISCIPLINARI

NORMATIVI ABBREVIATO IN “AREA SERVIZI GENERALI”

7. AREA ASSISTENZA, ELETTORALE E DEMOGRAFICI

NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI. Si allega al presente documento.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Organizzazione dell'ente e del suo personale 2026/2028

NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DEL PERSONALE

1. AREA AMMINISTRATIVA E DI STAFF

2. AREA FINANZIARIA

3. AREA TRIBUTI

4. AREA EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA-SUAP E SUE

5. AREA LAVORI PUBBLICI-MANUTENTIVA-PATRIMONIO- TOPONOMASTICA

**6. AREA SEGRETERIA GENERALE, DEL PERSONALE E PREDISPOSIZIONE DEI
PROCEDIMENTI COMPLESSI IN MATERIA DI REGOLAMENTI E DISCIPLINARI
NORMATIVI ABBREVIATO IN “AREA SERVIZI GENERALI”**

7. AREA ASSISTENZA, ELETTORALE E DEMOGRAFICI

DOTAZIONE ORGANICA AL 17.03.2026

Categoria.	Posti in organico
Istruttori	4
Funzionario E.Q	2
Operatori esperti	1

ASSUNZIONI PREVISTE

ANNO 2026

1.n. 1 operatore esperto ex. Cat B a tempo pieno ed indeterminato presso l’Area Lavori Pubblici mediante:

- l'attivazione di una procedura di mobilità rivolta al personale di altre pubbliche amministrazioni;
- l’attivazione di un procedimento di selezione pubblica;
- l’attivazione di un progetto formazione lavoro giovani;
- l’utilizzo di graduatorie di altre pubbliche amministrazioni;

- ogni altra modalità di assunzione prevista dalla normativa vigente in materia;

2.n.2 Istruttori amministrativi a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Elettorale e Demografici mediante:

- l'attivazione di una procedura di mobilità rivolta al personale di altre pubbliche amministrazioni;
- l'attivazione di un procedimento di selezione pubblica;
- l'attivazione di un progetto formazione lavoro giovani;
- l'utilizzo di graduatorie di altre pubbliche amministrazioni;
- ogni altra modalità di assunzione prevista dalla normativa vigente in materia.

In attesa della definizione delle procedure di cui al punto 2:

- n. 2 operatori esperti amministrativi a tempo determinato mediante contratto di somministrazione.
- N. 1 operatore esperto amministrativo tramite incarico di formazione/collaborazione occasionale.

ANNO 2027

N. 1 progressione verticale tra aree da "istruttore" a "funzionario di elevata qualificazione".

La definizione della suddetta procedura di assunzione comporterà la cessazione di n. 1 Istruttore amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, in servizio presso l'Area Amministrativa.

ANNO 2028

Nessuna modifica rispetto agli anni precedenti fatte salve eventuali necessità di modifica che dovessero sopravvenire;

NEL TRIENNIO IN QUESTIONI NON SI PRESUME L'ESISTENZA DI ESUBERI DI PERSONALE.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Piano del lavoro agile allegato al presente documento

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 9, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato dal Segretario Generale e dal Nucleo di Valutazione.