

Comune di Castiglion Fiorentino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(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)

PIAO 2024 del 01/01/2024

Indice

INTRODUZIONE	1
Premessa	2
Riferimenti Normativi	2
<u>1</u> SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<u>4</u>
Dati identificativi dell'Amministrazione	4
2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	6
2.2 Sottosezione di programmazione Performance di cui all'ALLEGATO B	11
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza di cui all'ALLEGATO C	25
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	26
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	27
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile di cui all'ALLEGATO D	29
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui all'ALLEGATO E	30
4. MONITORAGGIO	30

INTRODUZIONE

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.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui

all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 1) autorizzazione/concessione;
- 2) contratti pubblici;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- 4) concorsi e prove selettive;
- 5) 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'articolo 4, comma 1, lettere 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.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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.

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dati identificativi dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Castiglion Fiorentino
Indirizzo	Piazza Del Municipio 12
Codice fiscale/Partita IVA	00256420514/00256420514
Sindaco	Mario Agnelli
N° dipendenti al 31-12 anno precedente	71
N° posizioni organizzative al 31-12 anno precedente	7
N° dirigenti al 31-12 anno precedente	0
N° abitanti al 31-12 anno precedente	12.987
Telefono	0575 65641
Sito internet	https://www.comune.castiglionfiorentino.ar.it/
E-mail	info@comune.castiglionfiorentino.ar.it
PEC	comune.castiglionfiorentino@legalmail.it

2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 82 DEL 24/10/2023 di cui all'**ALLEGATO A1**

1. *Ambito Visione Strategica*

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

2. *Ambito Dotazioni strumentali*

I commi dal 594 al 598 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introducono alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni individuati all'art. 2 commi 594 e 595 ovvero:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- beni immobili ad uso abitativo o di servizio con esclusione dei beni infrastrutturali;
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Le misure di razionalizzazione indicate sono state già attivate nel triennio precedente, attraverso un costante monitoraggio delle spese, sensibilizzando il personale addetto all'attuazione di quanto indicato nell'anno precedente.

3. *Dotazioni Strumentali Informatiche*

Il Piano della sicurezza informatica e il Piano triennale transizione digitale 2023-2025 **sono contenuti nell'allegato A2**

Le dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

Descrizione	Quantità 2023
Portatile	54,00
Stampanti	13,00
televisore	1,00

a. Dotazioni Strumentali di Telefonia Fissa

Le dotazioni strumentali di telefonia fissa che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

Descrizione	Quantità 2023
TELEFONI FISSI	66,00

b. Dotazioni Strumentali di Telefonia Mobile

Le dotazioni strumentali di telefonia mobile sono di seguito riportate:

Descrizione	Quantità 2023
TELEFONIA MOBILE	23,00

c. Autovetture di servizio

La consistenza complessiva del parco mezzi dell'ente risulta così composta:

Modello	Targa	Destinazione d'uso	Ufficio Assegnatario
FIAT DUCATO	DB792GZ	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti,
PICKUP ISUZU D-MAX	DM435AJ	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti,
Ape	AR099306	DUS0004 - Autocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
Ape	AR 99306	DUS0003 - Motocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio

APE MOTOCARRO	DC21899	DUS0003 - Motocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
APE MOTOCARRO	DC21898	DUS0003 - Motocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
APE MOTOCARRO	EG52593	DUS0003 - Motocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
AUTOCARRO MERCEDES	CP181ZD	DUS0004 - Autocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
FIAT 500L	GA574XL	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0001 - SETTORE 1 - Economico Finanziario, Personale, Partecipate
HYUNDAI I20	GP816FV	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0001 - SETTORE 1 - Economico Finanziario, Personale, Partecipate
Fiat Doblò	DN554ED	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
FIAT IVECO 50615 PULMINO	BV797XZ	DUS0002 - Trasporto scolastico	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
FIAT PANDA	CE249DN	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0001 - SETTORE 1 - Economico Finanziario, Personale, Partecipate.

FIAT PANDA 4X4	FL707DF	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
FIORINO	AR481205	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
LEOMAR	AEJ037	DUS0004 - Autocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
mercedes benz 609	AH146HH	DUS0002 - Trasporto scolastico	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio 03.02 - Servizio lavori pubblici e manutenzione patrimonio
NISSAN SOCAGE AUTOSCALA	FG011XX	DUS0004 - Autocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
PIAGGIO PORTER	FV408ZA	DUS0003-Motocarro	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
TRATTORE KUBOTA M7060-C	BN670S	DUS0001 - Vari servizi comunali	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
VOLKSWAGEN	AX 159 LG	DUS0002 - Trasporto scolastico	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio
VOLKSWAGEN	FG010XX	DUS0002 - Trasporto scolastico	SOZ0003 - SETTORE 3 - Tecnico, Trasporti, Patrimonio

d. Immobili

L'Ente dispone di un patrimonio immobiliare costituito dai sottoelencati fabbricati:

Denominazione	Ubicazione	Destinazione d'uso
Biblioteca e rete museale	Via del Tribunale, 8	DUS0010 - Biblioteca Comunale
Magazzino e garage	Via Maestri del Lavoro	DUS0011 - Magazzini e garage mezzi
Asilo nido	Località Santa Lucia n.113	DUS0009 - Sede scolastica
Stadio Comunale "E. Faralli"	Via Val di Chio, 75	DUS0008 - Sede società sportiva locale
Palazzo del Comune	Piazza del Municipio, 12	DUS0007 - Sede municipale
Sede uffici anagrafe e lavori pubblici	Piazza verdi, 5	DUS0007 - Sede municipale
Ufficio Turismo	Piazza del Municipio, 1	DUS0007 - Sede municipale

2.2 Sottosezione di programmazione Performance di cui all'ALLEGATO B

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto “*L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]*”, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

1. *Ambito Performance*

OBIETTIVI

Vedi ALLEGATO B

2. *Ambito Azioni Positive*

Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- 1) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- 2) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- 3) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

- 4) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- 5) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- 6) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

In continuità con le buone pratiche avviate negli anni precedenti, si intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con finalità/obiettivi specifici, come sotto riportati.

AZIONI DA REALIZZARE

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

“CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA’ TRA UOMO E DONNA”

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144” (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198)
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- 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” (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro

sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” (cd. “Collegato Lavoro”) (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)

- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell’art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” (Bilancio di genere)
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 “Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”

PREMESSA

Il presente aggiornamento del Piano di Azioni Positive, approvato dal Comune di Castiglion Fiorentino con delibera di G.C. n. 4/2023, si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Castiglion Fiorentino per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs.n. 198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*”.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche,

linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come *“misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta o velata .

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei posti di vertice. Accanto ai predetti obiettivi, si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e assicurando l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica o 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.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere effettive pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

L'Amministrazione riconosce che le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2023

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e tempo pieno nel comune di Castiglion Fiorentino, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

Lavoratori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	11	12	10	0	33
Uomini	4	13	19	1	37
Totale	15	25	29	1	70

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Generale	Donne	Uomini
1	1	/

Al personale di ruolo si aggiunge una dipendente donna, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario assistente sociale" assunta a tempo determinato e tempo pieno nell'ambito del potenziamento dei servizi sociali attraverso le risorse del "Fondo povertà".

La situazione organica, per quanto riguarda i dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione, nominati "Responsabili di Area - Servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 per effetto dell'art. 109 del TUEL, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000 –incarichi di E.Q.	Donne	Uomini
8	4+segretario generale- totale n. 5	3

Da quanto sopra riportato emerge che nell'Ente gli incarichi apicali conferiti (incarichi di elevata qualificazione) al momento in essere sono relativi a quattro donne appartenenti all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni e tre uomini , cui si aggiunge il Segretario Generale, donna, unico dirigente presente .

Pertanto è possibile sostenere che, seppur con la precisazione sopra riferita, la funzione direttiva nel comune di Castiglion Fiorentino vede le donne in posizione di equilibrio rispetto agli uomini.

Dalle tabelle che precedono si evince altresì che nel personale dipendente e specificatamente tra i due generi di personale in servizio, sia di ruolo che con rapporto flessibile, sussiste un ottimo equilibrio di genere tra uomini e donne (33 donne e 37 uomini).

Nella dotazione organica comunque non sono presenti posti riservati a nessuno dei due generi in quanto per gli enti locali le modalità di reclutamento del personale sono previste dalla legge, di solito mediante concorso o comunque analoghe procedure selettive, nel cui contesto il genere non è un elemento preso in esame . Diversamente è nelle commissioni esaminatrici delle varie forme selettive dove l'Ente si attiene con scrupolo alle norme sull'equilibrio di genere assicurando la presenza delle donne e in generale di entrambi i sessi.

Pertanto, preso atto che l'organico del Comune non risulta presentare un disequilibrio di genere a svantaggio delle donne, l'aggiornamento del piano triennale delle azioni positive del Comune sarà orientato a rafforzare la tutela della persona, a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle

Amministrazioni precedenti.

OBIETTIVI

Nel dare attuazione ai principi di pari opportunità, gli obiettivi di massima che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro secondo le seguenti direttici:

- Riconoscere e tutelare come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori promuovendo le pari opportunità e sanando ogni tipo di discriminazione nell'ambito lavorativo per favorire l'inclusione lavorativa e sociale ;
- Promuovere e realizzare un contesto lavorativo sicuro, sereno, improntato al rispetto per la persona e alla correttezza dei comportamenti tra le persone e finalizzato a garantire condizioni di lavoro serene e prive di qualsiasi forma di discriminazione, di comportamenti molesti o screditanti e prive di ogni forma di sopraffazione o violenza anche morale o psichica ;
- Realizzare le condizioni di uguale possibilità di riuscita e pari occasioni favorevoli per entrambi i sessi – uguaglianza di genere sostanziale - analizzando le condizioni, le situazioni e le esigenze delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione e ponendo al centro l'attenzione alla persona per contemperare le esigenze dell'organizzazione con quelle delle dipendenti e dei dipendenti in assenza di situazioni di discriminazione, violenza o disagio organizzativo .

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

1. OBIETTIVO : . Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari anche mediante l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. In tal senso, l'azione positiva prevista consiste nel garantire, nel rispetto delle possibilità organizzative dell'Ente, forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani, minori (Tempi parziali, aspettative, particolari articolazioni orarie.

AZIONE : In tal senso, l'azione positiva prevista consiste nell'attenzione e tutela delle necessità di conciliazione di tali tempi nei confronti delle persone che ne faranno richiesta , ispirandosi a criteri di equità ed imparzialità e cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'amministrazione, anche attraverso vari istituti di flessibilità lavorativa soprattutto in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza cura di persone disabili , anziani, minori (part-time - aspettative - particolari articolazioni orarie etc..). L'azione è realizzata anche mediante applicazione di forme di orario flessibili e applicazione di orari flessibili in entrata e in uscita .

Il disciplinare relativo alle modalità di gestione delle presenze-assenze del personale dipendente prevede da tempo una flessibilità oraria , ovvero la possibilità di anticipare / posticipare l'orario di entrata e di uscita del personale amministrativo come di seguito:

mattino: entrata dalle ore 7,45 alle ore 8,15 – uscita dalle ore 13,45 alle ore 14,15;

pomeriggio : entrata dalle ore 14,45 alle ore 15,00 – uscita dalle ore 17,45 alle ore 18,15

L'azione è rivolta al personale amministrativo e tecnico (quello tecnico con fasce di flessibilità leggermente diversificate funzionali alle prestazioni specifiche) afferente le diverse aree dell'Ente. Inoltre misure particolari e più favorevoli sono state rivolte alle dipendenti e ai dipendenti che si trovino in particolari condizioni familiari /personali.

2. OBIETTIVO : Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione e valorizzazione professionale considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

AZIONI : Le azioni messe in campo per la realizzazione dell'obiettivo si concretizzano nel prevedere percorsi formativi specifici volti sia al personale femminile che maschile . I soggetti attuatori sono sia l'Amministrazione che i singoli responsabili di area nel proporre iniziative formative specifiche in base alle esigenze effettive da soddisfare . I percorsi formativi dovranno essere organizzati e programmati tenendo conto dell'articolazione degli orari di lavoro e di quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. La programmazione dei percorsi di formazione potrà essere principalmente a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability.

3. OBIETTIVO: Contrastare con ogni mezzo, qualsiasi forma di discriminazione, diretta e/o indiretta, e di violenza morale o psichica favorendo la cultura del rispetto e della formazione .

AZIONI : l'azione è rivolta a tutto il personale dipendente dell'Ente. I soggetti attuatori sono l'Amministrazione Comunale con l'Assessore con delega alle Pari Opportunità il Segretario Comunale e i Responsabili di Area. L'Amministrazione si impegna a tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro , condizioni che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti agendo affinché si non verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie , anche sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire la lavoratrice o il lavoratore anche in forma velata o indiretta . A tal fine i soggetti attuatori sono chiamati a vigilare sui comportamenti dei dipendenti assumendo iniziative concrete (richiami verbali – scritti provvedimenti etc) in relazione alle fattispecie verificatesi. Inoltre, a cura dell'assessorato con delega alle pari opportunità, viene predisposto un calendario di eventi ed iniziative relative alla Festa della Donna 2024 con apertura e invito alla partecipazione verso tutti i dipendenti e, inoltre, un calendario di eventi e iniziative per il 25 novembre relate alla giornata mondiale contro la violenza sulla donna .

4. OBIETTIVO : Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;

AZIONE : l'obiettivo viene perseguito attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;

5. OBIETTIVO : Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e redazione di bandi di concorso e/o selezione, richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

AZIONE : nella redazione di bandi di concorso e/o selezione e/o nella formazione delle commissioni di concorso l'Amministrazione assicura, attraverso

l'ufficio personale, la presenza femminile nella composizione delle commissioni di concorso e richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità negli atti di indizione delle procedure selettive. Inoltre l'Amministrazione assicura che i criteri di conferimento degli incarichi di responsabilità, incarichi di Elevata Qualificazione, tengano conto del principio di pari opportunità e adotta iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nel caso nelle attività o nelle gerarchie sussista un divario di genere.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata di tre anni decorrenti dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di relativa adozione.

Lo stesso potrà essere modificato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On - line, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Trasparenza".

Iniziativa: PARI OPPORTUNITA TRA UOMO E DONNA			
Obiettivo	garantire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia		
Strategia	Lavoro - Politiche sul lavoro		
Azione			
CODICE DELLE PARI OPPORTUNITA TRA UOMO E DONNA			
Anno Inizio	2024	Anno Fine	2026

Come per le precedenti annualità, nelle tabelle che seguono è riportata l'analisi in chiave di genere del personale al 31/12/2023.

TABELLA 1.1- Ripartizione per Livello Personale

Classi d'età	UOMINI							DONNE							
	Inquadramento	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%
Operatori	0	0	1	0	0	1	1,43	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Operatori Esperti	1	2	5	11	0	19	27,14	0	2	3	2	3	10	14,29	
Istruttori	0	2	4	5	2	13	18,57	0	2	3	5	2	12	17,14	
Funzionari ed E.Q.	0	1	0	2	1	4	5,71	1	2	3	4	1	11	15,71	
Totale	1	5	10	18	3	37	52,86	1	6	9	11	6	33	47,14	
Totale %	1,43	7,14	14,29	25,71	4,29	52,86		1,43	8,57	12,86	15,71	8,57	47,14		

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi d'età	UOMINI							DONNE						
	Tipo Presenza	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.
Tempo Pieno	1	5	10	17	3	36	50,68	1	6	8	10	5	30	43,84
Part Time >50%	0	0	0	1	0	1	1,37	0	0	1	1	1	3	4,11
Totale	1	5	10	18	3	37	52,05	1	6	9	11	6	33	47,95
Totale %	2,74	2,74	13,70	24,66	8,22	52,05		1,37	6,85	13,70	16,44	9,59	47,95	

TABELLA 1.3 - POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%	Valori Assoluti	%
Posizioni organizzative	3	42,86	4	57,14	7	100,00
Totale personale	3	42,86	4	57,14	7	

TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETA' E PER GENERE

OPERATORI EX Categoria B1	UOMINI						DONNE					
Classe Età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale
Inferiore a 3 anni	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Tra 3 e 5 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tra 5 e 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Superiore a 10 anni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
OPERATORI ESPERTI EX Categoria B3	UOMINI						DONNE					
Classe Età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale
Inferiore a 3 anni	1	2	0	3	0	6	0	1	2	0	0	3
Tra 3 e 5 anni	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
Tra 5 e 10 anni	0	0	1	2	0	3	0	0	0	0	1	1
Superiore a 10 anni	0	0	2	6	0	8	0	1	1	2	2	6
Totale	1	2	5	11	0	19	0	2	3	2	3	10
ISTRUTTORI EX Categoria C	UOMINI						DONNE					
Classe Età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale
Inferiore a 3 anni	0	1	2	1	0	4	0	1	1	0	0	2
Tra 3 e 5 anni	0	1	1	0	0	2	0	0	1	2	0	3
Superiore a 10 anni	0	0	1	4	2	7	0	1	1	3	2	7

Totale	0	2	4	5	2	13	0	2	3	5	2	12
FUNZIONARI ED E.Q. EX Categoria D	UOMINI						DONNE					
Classe Età	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Totale
Inferiore a 3 anni	0	1	0	0	0	1	1	2	2	0	0	5
Tra 3 e 5 anni	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	0	2
Superiore a 10 anni	0	0	0	1	1	2	0	0	0	3	1	4
Totale	0	1	0	2	1	4	1	2	3	4	1	11

TABELLA 1.5 - DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	<i>Retribuzione netta media</i>		<i>Retribuzione netta media</i>		<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>
Categoria B	1.751,98		1.762,04		-10,06	-0,57
Categoria C	1.867,11		1.877,63		-10,52	-0,56
Categoria D	3.317,47		2.625,32		692,15	20,86
Totale Personale	6936,56		6264,99		671,57	19,726145700063231942230630770
% sul personale complessivo	52,54		47,46			

TABELLA 1.6 - PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Categoria B	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>
Licenza media	10	43,48	1	4,35	11	47,83
Licenza media superiore (diploma)	4	17,39	7	30,43	11	47,83

Laurea	0	0,00	1	4,35	1	4,35
Totale personale	14	60,87	9	39,13	23	100,00
% sul personale complessivo	60,87		39,13		100,00	
Categoria C	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>
Licenza media	1	4,55	2	9,09	3	13,64
Licenza media superiore (diploma)	10	45,45	4	18,18	14	63,64
Laurea	0	0,00	5	22,73	5	22,73
Totale personale	11	50,00	11	50,00	22	100,00
% sul personale complessivo	50,00		50,00		100,00	
Categoria D	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>
Licenza media superiore (diploma)	2	18,18	0	0,00	2	18,18
Laurea breve	0	0,00	1	9,09	1	9,09
Laurea	0	0,00	6	54,55	6	54,55
Specializzazione post laurea/dottorato di ricerca	1	9,09	1	9,09	2	18,18
Totale personale	3	27,27	8	72,73	11	100,00
% sul personale complessivo	27,27		72,73		100,00	
Dirigente	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>
Laurea	0	0,00	3	100,00	3	100,00
Totale personale	0	0,00	3	100,00	3	100,00
% sul personale complessivo	0,00		100,00		100,00	

TABELLA 1.8 - COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

<i>Tipo di Commissione</i>	<i>UOMINI</i>		<i>DONNE</i>		<i>TOTALE</i>		<i>Presidente (D/U)</i>
	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	
Commissione 1	1	25,00	2	75,00	3	50,00	Donna
Commissione 2	2	75,00	1	25,00	3	50,00	Donna
Totale personale	3	50,00	3	50,00	3	100,00	
% sul personale complessivo	50,00		50,00		100,00		

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992 PER GENERE

<i>Tipo Permesso</i>	<i>UOMINI</i>		<i>DONNE</i>		<i>TOTALE</i>	
	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>	<i>Valori Assoluti</i>	<i>%</i>
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	5	71,43	2	28,57	7	116,67
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	2	66,67	1	33,33	3	50,00
Totale personale	7	138,10	3	61,90	10	
% sul personale complessivo	70,00		30,00		100,00	

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza di cui all'ALLEGATO C

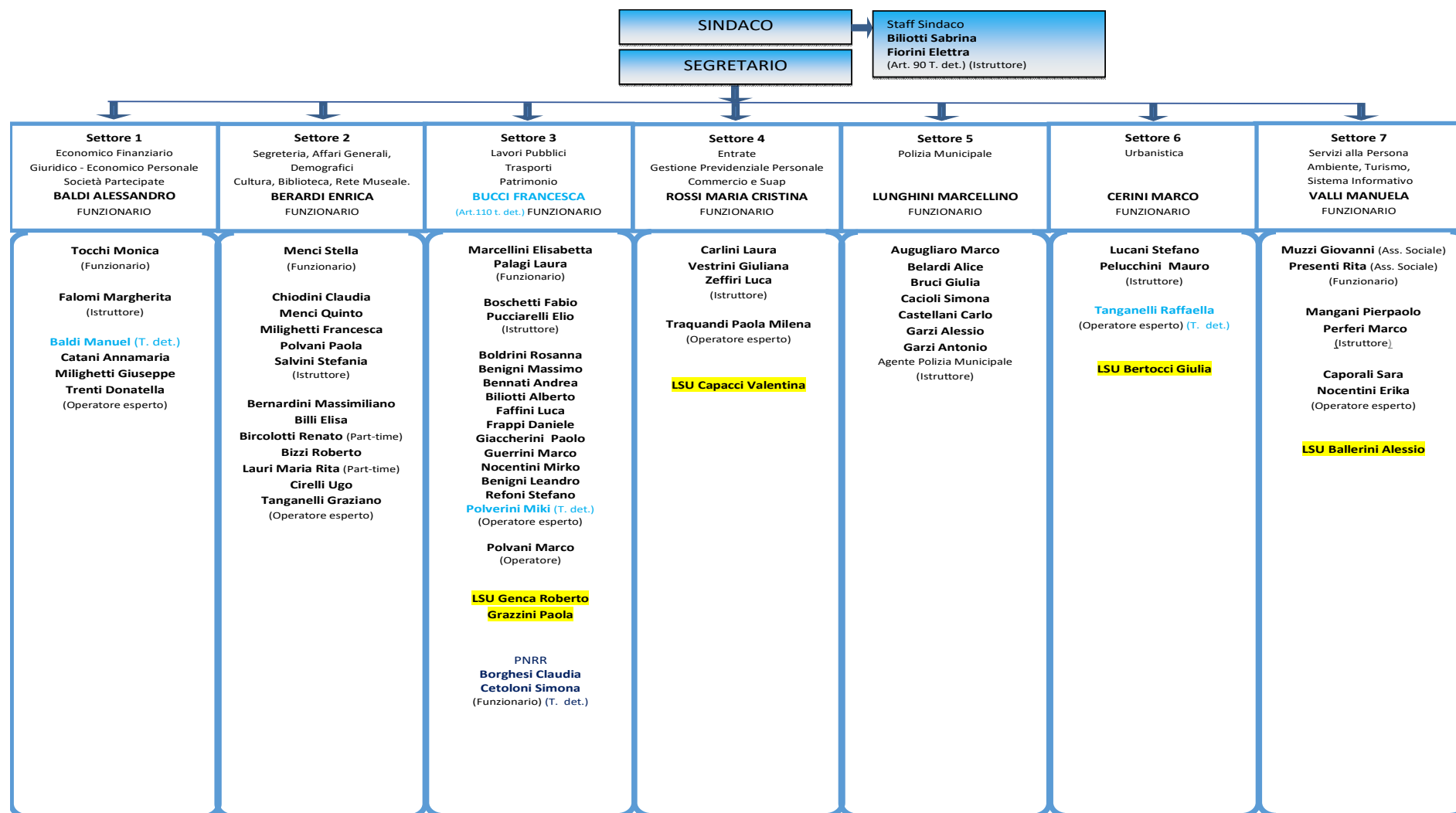
Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; 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 sezione 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

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

Organigramma al 04/03/2024



Nuova Dotazione Organica

Area degli Operatori Esperti(EX Categoria B)									
PREVISTI	Coperti T.I	coperti T.D.	in uscita a t.i.	in entrata a t.i.	in uscita a t.d.	in entrata a t.d	coperti t. indet	coperti t. deter	vacanti
31	23	6	2	1	1	1	22	6	3

Area degli Istruttori (EX Categoria C)									
PREVISTI			in uscita a t.i.	in entrata a t.i.	in uscita a t.d.	in entrata a t. d	coperti t. indet	coperti t. deter	vacanti
30	24	2	2	2	0	2	24	4	0

Area dei Funzionari (EX Categoria D)									
PREVISTI			in uscita a t.i.	in entrata a t.i.	in uscita a t.d	in entrata a t. d	coperti t. indet	coperti t. deter	vacanti
17	12	3	0	1	0	0	13	3	0

Comprese 2 assunzioni PNRR e 2 staff del Sindaco fuori dotazione Organica

PREVISTI			Coperti a tempo indeterminato	Coperti a tempo determinato	TOTALE COPERTI	PROGRAMMATI	VACANTI
78			59	11	70	2	6

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile di cui all'ALLEGATO D

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

La mappatura dei processi/attività (macrofunzioni/processi trasversali dell'Ente) individua le macrofunzioni/processi trasversali "smartabili", quelle da rendere in presenza "non smartabili" e il numero dei dipendenti associati alle macrofunzioni smartabili.

L'output finale della mappatura sopraindicata e qui di seguito rappresentato, è il numero dei dipendenti associati alle macrofunzioni/processi trasversali "smartabili" che potenzialmente possono svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Piano formativo

Percorsi formativi per i dirigenti, finalizzati al rafforzamento delle competenze digitali e delle soft skills richieste a seguito dell'introduzione del lavoro agile:

Programma di sviluppo del lavoro agile

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmarne l'attuazione fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato. Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale di cui all'ALLEGATO E

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

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. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.