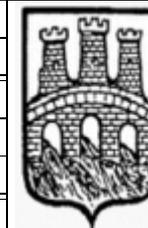


**Comune di CEPRANO
(Provincia di Frosinone)**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia	Frosinone (FR)
Regione	Lazio
Popolazione	8.137 abitanti ^[1] (01/01/2023 - Istat)
Superficie	38,03 km ²
Densità	213,41 ab./km ²
Codice Istat	060025
Codice catastale	C479
Prefisso	0775
CAP	03024



Indirizzo Municipio	Comune di Ceprano Corso della Repubblica 2 03024 Ceprano FR
Numeri utili	Centralino 0775 91741 Fax 0775 912754 Polizia Locale 0775 914717 Guardia 800 185486 (Numero unico) Medica
Email PEC	comune.ceprano@pec.leonet.it
Sito istituzionale	www.comune.ceprano.fr.it

Fatturazione elettronica

<i>Nome dell'ufficio</i>	<i>Codice Univoco ufficio</i>	<i>Responsabile</i>
Settore Amministrativo Corso della Repubblica 2 03024 Ceprano Codice Fiscale: 80001790601	2Z0FOX	Michele Gesuale Tel 0775 9174230 Fax 0775 912754

Settore Tecnico Corso della Repubblica 2 03024 Ceprano Codice Fiscale: 80001790601	QM1FHH	Valentini Emanuela Tel 0775 9174236 Fax 0775 912754		
Settore Economico-Finanziario Corso della Repubblica 2 03024 Ceprano Codice Fiscale: 80001790601	OQ0L32	Luigi Saccoccia Tel 0775 9174235 Fax 0775 912754		
Settore Polizia Locale Corso della Repubblica 2 03024 Ceprano Codice Fiscale: 80001790601	3D8KL2	Felicia Nalli Tel 0775 919030 Fax 0775 950642		
Settore Tributi ed Entrate Patrimoniali Corso della Repubblica 2 03024 Ceprano Codice Fiscale: 80001790601	OQ0L32	Ad Interim		

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Il Valore Pubblico è un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa, entrato recentemente con forza nel dibattito sulla riforma della PA; può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “cosa”, logica di breve periodo) ma anche il “come”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo. In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholders in generale).

Le esperienze di questi ultimi decenni (in cui si è passati da comportamenti totalmente orientati al consenso sociale a comportamenti caratterizzati da un'economicità spinta, i tagli lineari alla spesa pubblica) danno evidenza al fatto che la generazione di Valore Pubblico si realizzi grazie a un mix equilibrato di economicità e socialità, in cui si ponga una forte attenzione al fattore ambientale e alle modalità con la PA riesce a gestire le proprie risorse.

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, lettera a) alinea 4), definisce il Valore Pubblico come “l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

Primo passo per la corretta identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico di una Amministrazione e degli indicatori di impatto adeguati alla loro misurazione, è l'analisi del contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare nonché l'analisi delle principali relazioni interne ed esterne all'organizzazione stessa.

A tal fine, si rinvia ai contenuti del DUP che rappresenta la *baseline* per la definizione delle “prospettive” di VALORE PUBBLICO.

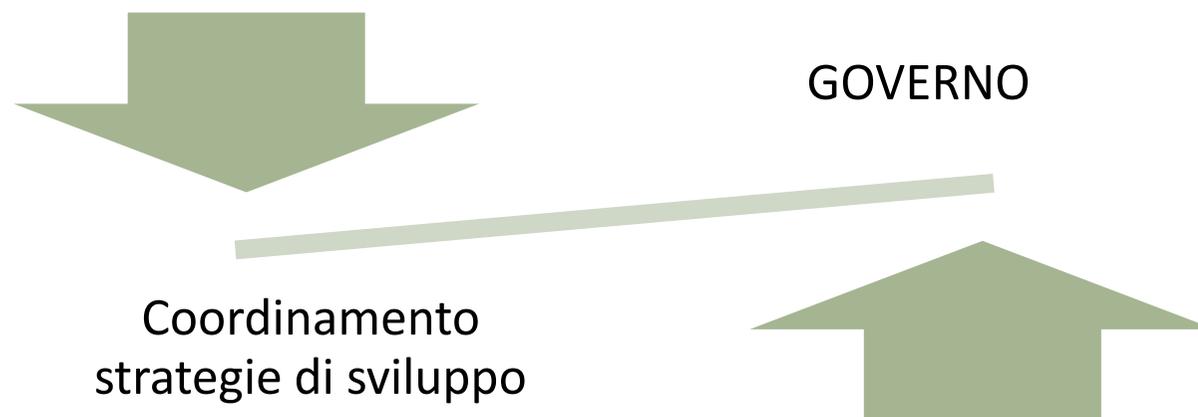
L'Amministrazione può perseguire sia politiche specifiche legate al proprio territorio e alla propria collettività, sia politiche di interesse nazionale o sovranazionale. Gli impatti esterni delle politiche specifiche di un ente sul

benessere e sullo sviluppo sostenibile dei propri utenti e stakeholder possono essere programmati, misurati e valutati, e infine rendicontati, tramite indicatori di impatto specifico.

Con riferimento all'individuazione degli indicatori di impatto per la misurazione del Valore Pubblico, è importante fare riferimento ai seguenti criteri:

- 1) Misura del Valore Pubblico in termini di impatto settoriale: valutazione in termini di impatto specifico, come ad esempio l'impatto sociale, economico, ambientale, educativo, assistenziale;
- 2) Misura del Valore Pubblico in termini di benessere complessivo: valutazione in termini di impatto combinato desumibile da differenti indicatori non necessariamente tutti con la stessa polarità/direzione;
- 3) Misura del Valore Pubblico come equilibrio tra livelli di benessere compatibili: valutazione in termini di equilibrio tra livelli di impatto sinergici (es. impatto economico, impatto sociale);
- 4) Misura del Valore Pubblico come equilibrio ponderato o compromesso migliorativo: nelle situazioni di conflitto tra dimensioni d'impatto, la valutazione è effettuata in termini di equilibrio ponderato tra gli impatti settoriali, con una priorità data all'impatto legato alle strategie dell'Amministrazione e soglie accettabili nelle altre dimensioni.

Definito il contesto di intervento dell'Ente e analizzati gli obiettivi di sviluppo definiti nell'ambito dei documenti di programmazione strategica, le strategie di valore pubblico possono essere così sintetizzate:



E da queste, è possibile declinare le prospettive di VALORE PUBBLICO secondo i seguenti valori di OUTCOME:



	BENESSERE ECONOMICO:
	Obiettivo strategico: Migliorare il benessere economico della Città
	Stakeholder: Cittadini, utenti, turisti, imprese
	Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il periodo di programmazione
	Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Aumento del reddito pro capite
	Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Strumenti finanziari attualmente previsti a legislazione vigente
	Traguardo atteso: Aumento del reddito pro capite
	Verificabilità dei dati (fonte) Indagine di statistica
	BENESSERE AMBIENTALE:
	Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio naturale e culturale
	Stakeholder: Cittadini, utenti, turisti
	Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il periodo di programmazione
	Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo:

Completamento delle azioni previste dal piano performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Attuale programmazione strategica prevista nel DUP
Traguardo atteso: Completamento delle azioni previste dal piano performance
Verificabilità dei dati (fonte) Pubblicazione dati da parte dell'Ente

BENESSERE SOCIALE E CULTURALE:
Obiettivo strategico: Inclusione sociale
Stakeholder: Comunità amministrata, utenti, enti del terzo settore
Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il periodo di programmazione
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Accesso e definizione dei progetti attuati a valere sulle principali linee di finanziamento
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Linee di finanziamento ordinarie e del PNRR
Traguardo atteso: Finanziamento e realizzazione dei progetti
Verificabilità dei dati (fonte) Pubblicazioni dei valenti soggetti titolari degli interventi

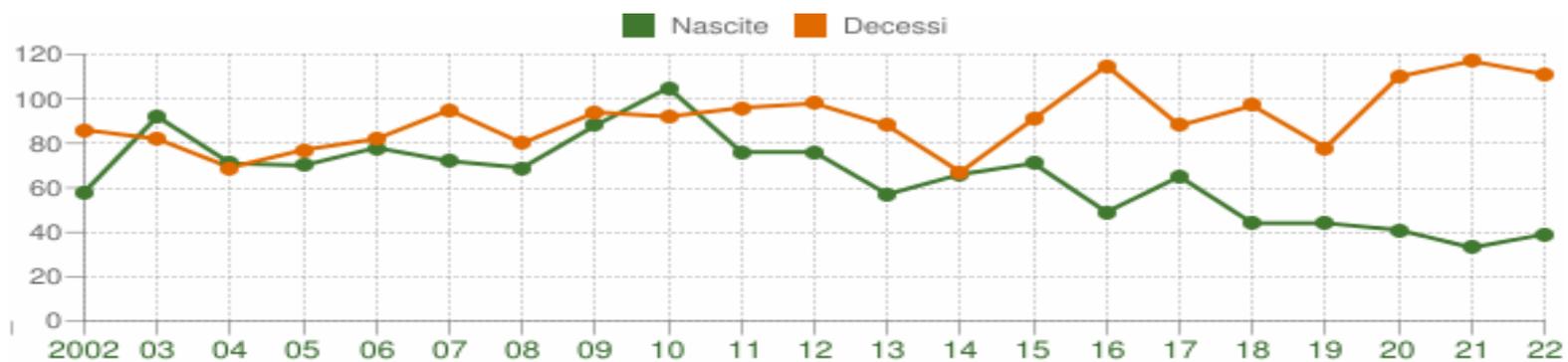
	BENESSERE ORGANIZZATIVO:
	Obiettivo strategico: Miglioramento della digitalizzazione dei servizi offerti
	Stakeholder: Utenti dei servizi, imprese, enti del terzo settore
	Tempi di realizzazione dell'obiettivo: Entro il periodo di programmazione
	Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo: Partecipazione e attivazione di tutti i servizi finanziabili a valere sulla Missione 1 del PNRR
	Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Avvisi PNRR e organizzazione degli uffici e servizi
	Traguardo atteso: Obiettivi della Missione 1 del PNRR
	Verificabilità dei dati (fonte) Missione 1 del PNRR
	2.2. Performance



Andamento della popolazione residente

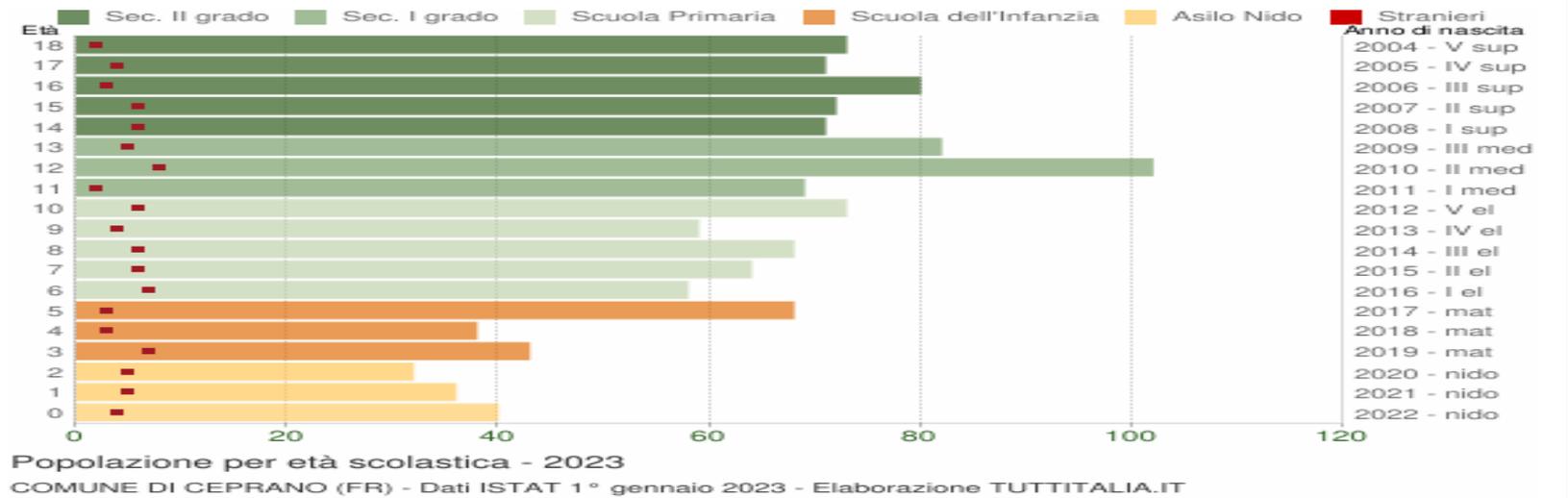
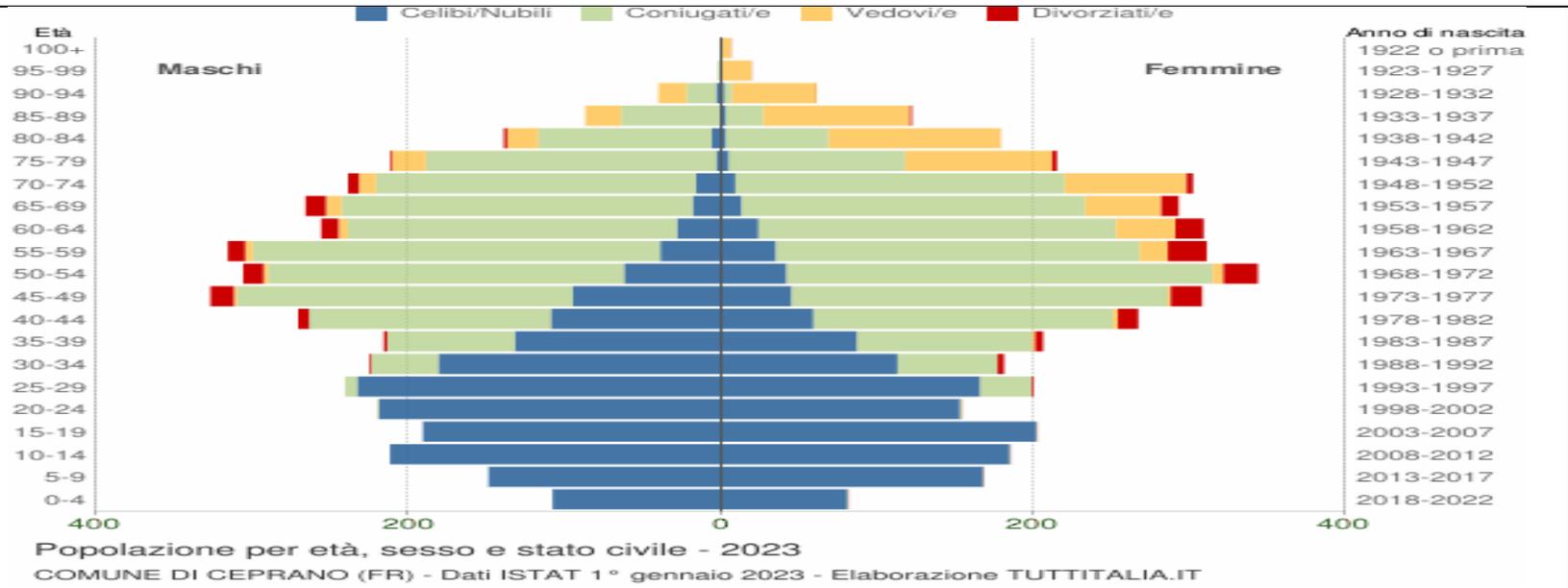
COMUNE DI CEPRANO (FR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

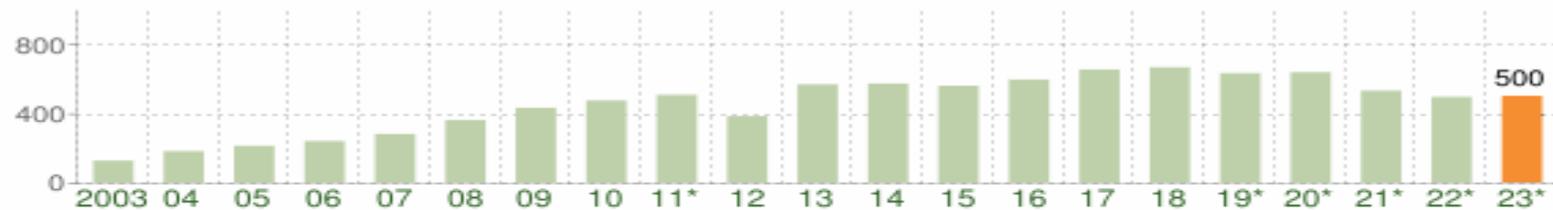
(*) post-censimento



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CEPRANO (FR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT





Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI CEPRANO (FR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CEPRANO (FR) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Estratto Piano Anticorruzione

Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- *autorizzazione/concessione;*

- *contratti pubblici;*
- *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- *concorsi e prove selettive;*

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- *processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area i): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area n): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;
- b) Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";
- c) Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto

VI

Realizzazione di un **favore** ad un congiunto o un sodale per un **profitto reputazionale** del corrotto

3. SEZIONE 3:

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa



**3.2
Organizzazione
e del lavoro
agile**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);

f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;

h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto

di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

La **Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.**

A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in **modalità agile**.

La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023.

È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa. Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai **dirigenti responsabili** che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione.

I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei **familiari**.

Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai care giver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità. Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente		
CATEGORIA	POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO	POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
Area funzionari dell'elevata qualificazione (Ex D)	5	5

Area Istruttori (Ex. C)	12	
Area degli operatori esperti (Ex. B)	13	
Area operatori (Ex. A)	9	
TOTALE	39	5

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO				
Dipendente	Cat	%	T. I.	Profilo
GESUALE MICHELE	EX D	100%	SI	ISTRUTTORE DIRETTIVO – RESPONSABILE DEL SETTORE
MANCINI ANNA MARIA	EX D	100%	SI	ISTRUTTORE DIRETTIVO
REA ANNA RITA	EX C	100%	SI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
MONTELEONE CHIARA	EX	100%	SI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
TREPPICIONI MARIA ANNA	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
CERVONI TERESA	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
MAGLIONI ANNA	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
CANNIZZARO STEFANO	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
CONTI ANTONELLA	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
FERRAIOLI ANTONIO	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
FORMISANO CONCETTA	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
CERRONI GIUANLUCA	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
RAPONI GIACINTO	EX B	100%	SI	AUTISTA
LUCIANI MARIO	EX B	100%	SI	AUTISTA
LEPORE TOMMASINA	EX B	100%	SI	CUOCA
MAGLIONE ANNA	EX B	100%	SI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PARENTE ANNA MARIA	EX A	100%	SI	COLLABORATORE
MASTROMATTEO MARCELLO	EX A	100%	SI	COLLABORATORE
SETTORE 2 ECONOMICO FINANZIARIO				
Dipendente	Cat	%	T. I.	Profilo
SACCOCCIA LUIGI	EX D	100%	SI	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE
DI FAZIO MARGHERITA	EX D	100%	T.D.	DIRETTRICE DI FARMACIA (A TEMNPO

				DETERMINATO)
NARDONE GIOVANNA	EX D	100%	T.D.	FARMACISTA (A TEMPO DETERMINATO)
FOSCO MARIA	EX C	100%	SI	ISTRUTTORE CONTABILE
MASTROMATTEI MARIA LUIGIA	EX C	100%	SI	ISTRUTTORE CONTABILE
LOMBARDI MARINA	EX C	100%	SI	ISTRUTTORE CONTABILE
RAMIERI JACQUELINE	EX B	100%	SI	COMMESSA FARMACIA
VALLECOCCIA LUIGINA	EX B	100%	SI	COMMESSA FARMACIA
SETTORE 3 - TECNICO - MANUTENTIVO				
Dipendente	Cat	%	T. I.	Profilo
VALENTINI EMANUELA	EX D	50%	T.D.	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO (A TEMPO DETERMINATO)
BRUNI ANGELO	EX D	50%	T.D.	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO (A TEMPO DETERMINATO)
TUCCI AURELIO	EX D	100%	T.I.	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO
FRANCO EMANUELA	EX C	100%	T.I.	ISTRUTTORE TECNICO
MACERONI MARCELLO	EX C	100%	T.I.	ISTRUTTORE TECNICO
IPPOLITI LORETO	EX B	100%	T.I.	COLLABORATORE TECNICO
CIAPPINELLI MICHELE	EX A	100%	T.I.	OPERAIO
D'AGUANNO SALVATORE	EX A	100%	T.I.	COLLABORATORE TECNICO
VALLECOCCIA GIUSEPPE	EX A	100%	T.I.	OPERAIO
PARENTE ENZO	EX A	100%	T.I.	OPERAIO
EDITTO LUIGI	EX A	100%	T.I.	OPERAIO
LOMBARDI ARDUINO	EX A	100%	T.I.	OPERAIO
DI RUZZA VALENTINO	EX A	50%	T.I.	OPERAIO
SETTORE 4 - POLIZIA MUNICIPALE				
Dipendente	Cat	%	T. I.	Profilo
NALLI FELICIA	EX D	100%	SI	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
BORREA GIULIANI	EX C	100%	SI	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE
MULATTIERI GABRIELLA	EX C	100%	SI	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE
MARINELLI GIOVANNA	EX C	100%	SI	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE
SPIGARELLI ANNA RITA	EX C	100%	SI	AGENTE POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE 5 - TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI				

SACCOCCIA LUIGI	EX D	100%	T.I.	AD INTERIM
ROSSI GISELLA	EX C	100%	T.I.	ISTRUTTORE CONTABILE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo 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 della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.

Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.

Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).

Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.

Obbligo di programmazione del rientro, nell'arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al 30% dal 2025.

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 "valori-soglia" precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).

Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);

- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore massimo	soglia	Valore Comune	soglia
da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%		23,49%	

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali:

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI 2024	FABBISOGNO 2024	CESSAZIONI 2025	FABBISOGNO 2025	CESSAZIONI 2026	FABBISOGNO 2026	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5	0	3	0	0	0	0	8
Area degli Istruttori	12	0	2	0	0	0	0	14
Area degli Operatori esperti	13	5	2	0	0	0	0	10
Area degli Operatori	9	3	0	0	0	0	0	6
TOTALE	39	8	7	0	0	0	0	38

NON SI RILEVANO ECCEDENZE DI PERSONALE

Definizione Fabbisogno Personale a tempo indeterminato 2024/2026

anno 2024: n.3 assunzione di funzionario E.Q.

n.2 progressione verticale tra le aree operatori e operatori esperti (art.13 CCNL 16.11.2022)

n.2 progressione verticale tra le aree operatori esperti e istruttori (art.13 CCNL 16.11.2022)

anno 2025: nessuna nuova assunzione di ruolo salvo eventuali nuove assunzioni a seguito di cessazione dal servizio di dipendenti di ruolo con eventuale riorganizzazione dei servizi

anno 2026: nessuna nuova assunzione di ruolo salvo eventuali nuove assunzioni a seguito di cessazione dal servizio di dipendenti di ruolo con eventuale riorganizzazione dei servizi

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSO DAL TEMPO INDETERMINATO

Nominativo	Riferimento Normativo	Soggetti a limite tetto lavoro flessibile
Valentini Emanuela	Ex Art. 110 co. 1 TUEL	SI
Bruni Angelo	Ex Art. 110 co.1 TUEL	SI
Di Fazio Margherita	Somministrazione Lavoro Temporaneo	SI
Nardone Giovanna	Somministrazione Lavoro Temporaneo	SI

Definizione Fabbisogno di Personale diverso dal tempo indeterminato 2024/2026

anno 2024: vedere prospetto sottostante.

anno 2025: nessuna nuova assunzione.

anno 2026: nessuna nuova assunzione.

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa

previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

PIANO ASSUNZIONALE - 2024

	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	3			
PROGRESSIONI TRA LE AREE		2	2	
Di cui				
IN DEROGA		2	2	
ORDINARIE				

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO (2024)

Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale	3			
PT/FT	PT			
Modalità di reclutamento				
Selezione Pubblica	X			
Selezione Centro impiego L. 68/99				
Mobilità				
Graduatorie altri enti	X			
Tempistica di attivazione	2024			

PROGRESSIONI TRA LE AREE

	AREA DI DESTINAZIONE	MODALITÀ
--	----------------------	----------

AREA DI PROVENIENZA	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Prog. in deroga	Prog. ordinaria
	Funzionari E.Q.						
	Istruttori						
	Operatori Esperti		2			SI	
	Operatori			2		SI	

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI

AREA	<i>RETRIBUZIONE</i>	<i>ONERI PREVIDENZIALI</i>	<i>TOTALE</i>
Funzionari E.Q.	25.146,71	6.960,61	32.107,32
Istruttori	23.175,61	6.415,00	29.590,61
Operatori Esperti	20.620,72	5.707,82	26.328,54
Operatori	19.806,92	5.482,56	25.289,48

INCREMENTO SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA (2024)

AREA	<i>Numero Assunzioni dall'esterno</i>	<i>Progressioni tra le aree (ordinaria)</i>	<i>Progressioni tra le aree (in deroga)</i>	<i>TOTALE</i>
Funzionari E.Q.	96.360,96			96.360,96
Istruttori			5.124,42	5.124,42
Operatori Esperti			1.642,96	1.642,96
Operatori				
TOTALE	96.360,96		6.767,38	103.128,34

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

L'ente non prevede modificazioni nell'allocazione delle risorse umane.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna all'art.48, prevede l'obbligo per le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Provincie, i Comuni e tutti gli Enti Pubblici non economici nazionali, regionali e locali di predisporre il Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I piani che le contemplano, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la 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 o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- 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.

La realizzazione del piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede allo stato attuale una prevalenza della presenza femminile.

AZIONI POSITIVE

1. Eliminare e prevenire le discriminazioni, garantendo il rispetto delle pari opportunità nell'accesso alla carriera, nell'attribuzione di differenziali stipendiali o di incarichi ad elevata qualificazione e nel conferimento di eventuali ulteriori incarichi:
 - Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere
 - Stabilire, nei casi in cui siano previsti requisiti fisici specifici per l'accesso, requisiti rispettosi e non discriminatori delle differenze di genere
 - Assicurare che non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Vengono anzi valorizzate predisposizioni, capacità e competenze di entrambi i generi.
2. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate 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 del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni

3. Formazione del personale

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito dell'attribuzione di differenziali stipendiali o incarichi ad elevata qualificazione.
- Prevedere percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori e delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.
- Prestare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, aspettativa, malattia etc), prevedendo flussi informativi che accompagnino il dipendente e l'ente sia durante l'assenza sia al momento del rientro, attraverso l'affiancamento del responsabile o di chi ha sostituito la persona assente e la partecipazione ad apposite iniziative formative

4. Conciliazione tra vita personale e professionale

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità personali e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, contemperando le necessità dell'ente con quelle del personale, anche mediante strumenti quali:

- Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time e viceversa, su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e i vincoli di spesa

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e mediante il lavoro agile • Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. • Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. <p>L'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.</p> <p>5. Diffusione di informazioni sulle pari opportunità</p> <p>Pubblicare all'albo pretorio online e sul sito del Comune e darne informazione al personale dipendente, con invito ai responsabili dei servizi a dare attuazione a quanto previsto.</p>
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 corruttive 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

	<p>del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</p>
CONCLUSIONI	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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.</p> <p>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.</p>
RIFERIMENTI NORMATIVI	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ il Piano della performance➤ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza➤ il Piano organizzativo del lavoro agile➤ 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.