

**Comune di Castel di Lama**  
**Provincia di**  
**Ascoli Piceno**

---

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

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.3 La mappatura dei processi.....	8
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>8</b>
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2 Performance .....	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	12
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>12</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	12
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	15
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	17
3.3.1 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale .....	18

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO - PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”:**

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”**

**ALLEGATI – Schede Obiettivi per Area relative al 2024**

**ALLEGATI – Dotazione organica al 01/01/2024**

**ALLEGATO – Profili professionali**

**ALLEGATI – CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020)**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 30/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 29/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CASTEL DI LAMA

Indirizzo: Via Carrafo, 22

Codice fiscale/Partita IVA: 00355250440

Rappresentante legale: Sindaco Ing. Bochicchio Mauro

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 25

Telefono: 0736/81871

Sito internet: comune.casteldilama.ap.it

E-mail: servizi.demografici@comune.casteldilama.ap.it

PEC: servizi.demografici@pec.comune.casteldilama.ap.it ;

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### **Parte 1: analisi socio-economica finanziaria**

*Per l'analisi socio economico finanziaria si rimanda all'analisi di contesto esterno effettuata nella SeS del DUP*

#### **Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"**

*Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.*

*Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.*

*Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino.*

*I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, sono nella norma, in ogni caso detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".*

*Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale.*

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Struttura politica

Con le elezioni del 14 E 15 MAGGIO 2023 è stato proclamato eletto sindaco l'Ing. Mauro Bochicchio, che ha nominato, con suo provvedimento la Giunta composta da:

COGNOME E NOME	FUNZIONE	DELEGA
MAURO BOCHICCHIO	SINDACO	
MARCO MATTONI	ASSESSORE VICE SINDACO	Lavori pubblici, programmazione ed esecuzione delle manutenzioni, decoro urbano, urbanistica e viabilità
STEFANO FALCIONI	ASSESSORE	Raccolta Differenziata, Pianificazione e Tutela del Verde Pubblico e Privato, Risparmio Energetico e Transizione ecologica, Coesione Territoriale, Ricostruzione Post Sisma
LOREDANA ZAPPACOSTA	ASSESSORE	Associazionismo, Eventi ricreativi e Tempo Libero, Fiera SS. Crocifisso, Rievocazione Storica e Quintana
FELICIA LAURA VAGNONI	ASSESSORE	Inclusione Sociale, Politiche Abitative, Rapporti con l'Unione dei Comuni della Vallata del Tronto

A tutti i consiglieri di maggioranza è stata assegnata una delega ed è prevista una rotazione degli incarichi di Vicesindaco ed Assessore durante i cinque anni del mandato.

*Il consiglio comunale è oggi composto da:*

Bochicchio Mauro	Stipa Patrizia Luciana
Mattoni Marco	Gagliardi Gabriele
Falcioni Stefano	Oddi Tiziano
Angelini Domenico	Amabili Stenio
Zappacosta Loredana	Egidi Alessandra
Vagnoni Felicia Laura	Cori Mauro
Paoletti Diana	

### Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Castel di Lama è particolarmente ridotta in quanto dispone di n. 23 dipendenti a tempo indeterminato.

Sono individuate 5 aree funzionali assegnate alla responsabilità di altrettanti dipendenti dell'Area dei Funzionari a cui sono attribuite le responsabilità di Elevata Qualificazione

al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;

- i servizi sono orientati all'erogazione di servizi finali;

- prevede meccanismi che favoriscono il lavoro in team, attraverso il c.d. lavoro per progetti, che contribuisce a rendere flessibile l'organizzazione del lavoro, in relazione agli obiettivi più importanti che richiedono un certo livello di trasversalità;

- l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici è assicurata attraverso l'esame contestuale e intersettoriale delle problematiche da parte dei responsabili di Elevata Qualificazione a ciò responsabilizzati da una politica di valorizzazione delle risorse umane.

### **1.3 La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla successiva sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 30/11/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2 Performance**

Si tratta di una *sottosezione non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti*. Tuttavia, per ragioni di semplificazione, si è ritenuto di elaborare in tale contesto la programmazione delle Performance. La normativa di riferimento è da individuarsi nel D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto “Decreto Brunetta”) e s.m.i. mentre quella secondaria è rappresentata dal Regolamento in materia di sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 27/11/2013. Questa sezione va quindi a sostituire il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione. Rappresenta pertanto lo strumento per migliorare l'efficienza dell'Ente nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali,

sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati alle varie Aree dell'Ente.

<b>Area Amministrativa e Servizi demografici</b>	<b>Punteggio</b>
Bandire concorso da operaio entro e non oltre il 30/04/2024	20
Bandire concorso per ufficio tecnico cat. C tempo determinato sisma entro e non oltre il 30/07/2024	20
Sincronizzare le banca dati delle variazioni anagrafiche con quella dalla TARI tramite o acquisto di applicativo software condiviso o semplice invio di reportistica mensile in collaborazione con ufficio ragioneria e Picenambiente	10
Collaborare con l'area vigilanza come da "Regolamento Comunale per la disciplina della Videosorveglianza sul Territorio Comunale" art. 5-bis, comma 8.	10

Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	30
Aggiornamento del sito web istituzionale per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza come da allegato B "elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione della funzione"	10
<b>Area Tecnico Manutentiva</b>	
Attuazione e monitoraggio tramite redazione di reportistica mensile dell'attuazione del programma delle manutenzioni del verde pubblico	10
Redazione entro il 15/04/2024 ed attuazione di un programma delle pulizie dei punti di conferimento dei rifiuti e dei cestini	10
Progettazione ed affidamento dei lavori di riqualificazione di almeno una delle seguenti aree/stabili di proprietà pubblica (Cimitero, Ex Mattatoio, Bocciodromo, Archivio Comunale)	20
Redazione di un report contenente tutte le aree pubbliche/strade che ancora non sono state ancora volturate al comune con indicazione delle motivazione che hanno impedito il passaggio di proprietà	20
Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	30
Aggiornamento del sito web istituzionale per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza come da allegato B "elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione della funzione"	10
<b>Area Socio assistenziale, cultura e sport</b>	
Bando gestione pista di pattinaggio entro il 31 luglio 2024	15
Report ISEE cittadini di Castel di Lama per verificare lo stato delle famiglie confronto anni 2022, 2023 e 2024	15
Revisione e regolamentazione assegnazione e gestione case popolari	15
Razionalizzazione del sistema di iscrizione e gestione del trasporto scolastico	15
Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	30
Aggiornamento del sito web istituzionale per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza come da allegato B "elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione della funzione"	10
<b>Area Vigilanza</b>	
Redazione e partecipazione al bando per il finanziamento dei un sistema di video sorveglianza	20

Redazione di reportistica mensile sull'utilizzo della fototrappola ekiller indicante i luoghi, i giorni di installazione, il numero di persone sorprese a svolgere conferimenti errati, il numero di persone individuate/riconosciute ed il numero di sanzioni comminate.	10
Individuazione degli incroci maggiormente pericolosi e delle soluzioni (con relativo preventivo) per ridurre la pericolosità degli stessi (entro il 30/09/2024)	10
Realizzazione di posti di controllo al meno una volta al mese sulle principali arterie di traffico veicolare.	20
Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	30
Aggiornamento del sito web istituzionale per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza come da allegato B "elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione della funzione"	10
<b>Area Contabile ed Economico Finanziaria</b>	
Sincronizzare le banca dati delle variazioni anagrafiche con quella dalla TARI tramite o acquisto di applicativo software condiviso o semplice invio di reportistica mensile in collaborazione con ufficio ragioneria e Picenambiente	20
Reportistica mensile sugli accessi allo sportello indicante problematica segnalata e risoluzione delle stesse	20
Accertamenti IMU tramite controllo incrociati banche dati	20
Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	30
Aggiornamento del sito web istituzionale per l'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza come da allegato B "elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione della funzione"	10

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda alle allegate SCHEDE OBIETTIVI PER AREA relative all'ANNO 2024.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

È una sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione di questo comune e di cui costituisce parte integrante e sostanziale

Sono parte integrante di questo PIAO 2024 i seguenti allegati ai quali si rimanda per il dettaglio della sezione:

ALLEGATO PIAO 2024 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”:

ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente”

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente**

##### **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Per il seguente Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024-2026, è stato acquisito il parere favorevole della consigliera di parità, prot. n. 4284 del 15.3.2024;

##### **Premessa**

Il Comune di Castel di Lama sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 198 dell’11.04.2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*", tenuto conto quanto stabilito nella direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

##### **GLI OBIETTIVI DEL D. LGS. N. 198/2006 SONO I SEGUENTI:**

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27)
- Divieto di discriminazione retributiva (art. 28)
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29)
- Divieto di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30)
- Divieto di discriminazione nell’accesso agli impieghi pubblici (art. 31)

Il comune di **Castel di Lama** garantisce pari opportunità per l’accesso al lavoro, per il trattamento economico, per l’accesso alle prestazioni previdenziali.

L'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni,

al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:

- riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

#### **A tal fine l'Amministrazione di Castel di Lama:**

- Garantisce che la composizione delle Commissioni di Concorso sia conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
- Promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto di seguito riportato;
- Garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;

Di seguito si riepiloga la situazione relativa alla dotazione organica con riferimento alla data del 1.1.2024:

Area	Funzionari Titolare di E.Q.		Area Funzionari		Area Istruttori		Area Operatori Esperti	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Amministrativa		1			1	2	1	
Contabile		1		1		2		
Socio – Assistenziale	1					1		1
Tecnica		1		1	1		4	
Vigilanza	1				1			
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

**TOTALE DIPENDENTI DONNE: 11**

**TOTALE DIPENDENTI UOMINI: 12**

#### **INTERVENTI FORMATIVI**

L'art. 1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti. Il Comune di Castel di Lama cura la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Questo Ente inoltre privilegia interventi di formazione *in house* o mediante webinar rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro.

La Scuola di formazione della Regione Marche fornisce gratuitamente, agli enti della Regione, la possibilità di accedere ai corsi di formazione organizzati dalla scuola stessa con esperti delle varie materie di interesse

delle varie Aree, i corsi sono forniti in presenza, in Regione o delocalizzati sul territorio, o mediante Webinar, e si tengono quasi esclusivamente in orario di lavoro. La partecipazione è consentita a chiunque ne abbia interesse.

### **CONCILIAZIONE VITA-LAVORO E AGEVOLAZIONI ORARIE IN FAVORE DELLE DONNE**

Sono state accolte tutte le richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part-time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri dirigenti. Sono occupati da donne:

1 posto di categoria D coperto a tempo parziale di tipo verticale (sospensione del lavoro nel mese di Luglio);

3 posti di categoria C coperti a tempo parziale di tipo orizzontale;

Nel corso dell'anno 2020 sono state accolte due richieste di mobilità interna da parte di due dipendenti donna per garantirne la conciliazione vita/lavoro, si è tenuto conto delle esigenze familiari rappresentate nelle richieste;

Dal 2019 è stata ampliata la fascia di flessibilità oraria in entrate ed in uscita;

Dal 1 gennaio 2024, a richiesta di due delle dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, conseguentemente alle mutate necessità delle stesse, è stato modificato, in aumento l'orario di lavoro che rimane comunque a tempo parziale.

Su richiesta inoltre, per le lavoratrici madri, viene accordata la modifica temporanea dell'orario di lavoro in relazione a particolari e momentanee esigenze.

E' stato predisposto il Piano del lavoro Agile (POLA), quale sezione del PIAO 2023-2025 tuttavia non è pervenuta alcuna richiesta nel corso dello scorso anno (2023)

### **OBIETTIVI TRIENNIO 2024/2025/2026**

L'Amministrazione prevede nel triennio 2024/2025/2026 di:

1. Continuare a garantire la partecipazione delle donne dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio o mediante webinar;
2. Tenere in debita considerazione le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
3. Garanzia della pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
4. Garantire la conoscenza all'eventuale personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
5. Adeguare gli atti regolamentari dell'Ente alle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009 anche in materia di promozione delle pari opportunità;
6. Predisporre i codici di condotta (es. sulle molestie sessuali);
7. Potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza;
8. Il comune di Castel di Lama ha riproposto senza modifiche rispetto a quello precedente il POLA, quale allegato al presente Piano, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabili ecc)

Particolare attenzione verrà data alla stesura del documento di valutazione di rischi collegati allo stress lavoro-correlato, ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, sulla base della situazione lavorativa percepita

dal personale al fine di porre in essere tutte le eventuali misure correttive e/o migliorative ritenute necessarie.

### QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Area Funzionari ed EQ	Area Istruttori	Area Operatori esperti	Area Operatori	Totale
<b>Donne</b>	5	5	1	0	11
<b>Uomini</b>	2	3 (+ 2 SISMA)	7	0	12 (+ 2 SISMA)
<b>Totale</b>	7	8 (+ 2 SISMA/PNC)	8	0	23 (+ 2 Sisma/PNC)

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D.Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	3	2

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Castel di Lama ha approvato la disciplina generale in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 29/12/2022.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Si	Si	Si	Si
Unità in lavoro agile	0	1	1	1
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	-	-	-
% applicativi consultabili in lavoro agile	50	50	75	75
% Banche dati consultabili in lavoro agile	50	50	75	75
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	0	0	0

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicurale esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento

dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZ A</b>	<b>TARGET 1° ANNO</b>	<b>TARGET 2° ANNO</b>	<b>TARGET 3° ANNO</b>
Totale dipendenti	23	25	25	-
Cessazioni a tempo indeterminato	-	-	1	
Assunzioni/Stabilizzazioni a tempo indeterminato previste	-	2		-
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	-	-	-	-
Assunzioni a tempo determinato previste (Ufficio Sisma 2, PNC 1)	2	3	3	3
Tasso di sostituzione del personale cessato	100%	100%	100%	100%

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2024-2026, secondo il seguente programma di assunzioni:

<b>Profilo</b>	<b>Modalità di copertura</b>	<b>Area/Settore</b>	<b>Tempistica di copertura</b>
Operatore esperto (Ex cat. B)	Concorso pubblico (in corso di espletamento)	Area Tecnico - Manutentiva	1 unità – 2024 1 unità entro giugno 2024

Inoltre si prevede di procedere alla sostituzione del personale eventualmente cessato nel corso del triennio 2024/2026.

Si confermano le unità assegnate e finanziate con Decreto del Commissario straordinario per la ricostruzione in numero di 2 per le esigenze dell'Ufficio Sisma e n. 1 per la gestione degli interventi di PNC, al momento finanziate fino al 31 dicembre 2024, salvo proroga.

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale a tempo Determinato per il triennio 2024-2026, secondo il seguente programma di assunzioni:

<b>Profilo</b>	<b>Modalità di copertura</b>	<b>Area/Settore</b>	<b>Tempistica di copertura</b>
----------------	------------------------------	---------------------	--------------------------------

N. 3 Istruttore Tecnico (ex cat. C)	1. Proroga dipendenti già in servizio; 2. procedura concorsuale anche in forma associata 3. Utilizzo graduatorie esistenti di altri enti	Area Tecnico – Manutentiva n. 2 Ufficio Sisma n. 1 PNC	Fino al 31/12/2024 salvo proroga
--	---	--	-------------------------------------

Per il dettaglio relativo alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda alle allegate tabelle relative al CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020) con il calcolo aggiornato al rendiconto 2022 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 03/05/2023.

Con verbale n. 4 del 09/04/2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.3.1 Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Non ci sono eccedenze di personale.

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.