



COMUNE DI POZZAGLIA SABINA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ 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)





Sommario

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1.....	5
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno.....	5
SEZIONE 2.....	7
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2 Performance.....	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	8
SEZIONE 3.....	10
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	10
3.1 Struttura organizzativa	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	13
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	16
3.4 Formazione del personale	21
3.5 Piano delle azioni positive.....	22
SEZIONE 4.....	27
MONITORAGGIO.....	27
4.1 Durata del Piano - disposizioni finali.....	27



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. 8 del 23/03/2024 unitamente al bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 23.03.2024

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 per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance/obiettivi, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.



SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SEZIONE 1. SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
DENOMINAZIONE ENTE	Comune di POZZAGLIA SABINA
INDIRIZZO:	Viale dei Caduti 1, 02030, Pozzaglia Sabina (RI)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00113100572
TELEFONO	0765 934016
EMAIL	segreteria.pozzagliasabina.ri@legalmail.it
PEC	info@comune.pozzagliasabina.ri.it
COD. IPA	UFCOH7
SINDACO	Bruno Colio
TIPOLOGIA	Pubbliche Amministrazioni – Comuni
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	2 AREE
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE 2023	7
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2023	309
SITO INTERNET	www.comune.pozzagliasabina.ri.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Pozzaglia Sabina è un comune italiano di 309 abitanti della provincia di Rieti, nel Lazio, è situato ad una altitudine di 878 m sul livello del mare, ha una superficie di 24, 98 Km quadrati. Il territorio si distribuisce fra il Capoluogo di Pozzaglia Sabina e le frazioni di Pietraforte e Montorio in Valle, e la Località Pratarioni.

Confina con i Comuni di: Orvinio, Turania, Paganico Sabino, Ascrea, Colle di Tora, Castel di Tora, Collegiove, Vivaro Romano (RM), Poggio Moiano, Scandriglia.

Si rimanda interamente alla sezione Analisi del Contesto Interno ed esterno del DUP Semplificato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 23.03.2024

1.2 Analisi del contesto interno

Il Comune di Pozzaglia Sabina esercita le funzioni e le attività di competenza attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, sia secondo le scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.



Il Comune ha un'organizzazione in due aree:

- Area Amministrativa-finanziaria, inclusiva del servizio Vigilanza.
- Area Tecnica

L'ultima area ha come Responsabile il Sindaco ai sensi della deroga espressa dall' articolo 53, comma 23, della legge 388/2000. Ciascuna Area dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente.

Il comune ha 7 dipendenti, di cui 2 addetti ai servizi esterni, ed un Segretario in Convenzione con il Comune di Rocca di Papa (RI) che garantisce la presenza per un giorno a settimana.

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA incluso servizio di vigilanza:

FRANCA ANIBALLI, RESPONSABILE AREA. Funzionaria Elevata Qualificazione

MAURO PRINCIPESSA: Istruttore Amministrativo

LUCIANO DE ANGELIS: Istruttore di Vigilanza

MAURO CURTI: Operatore Esperto: Autista Scuolabus – Collaboratore Amministrativo

AREA TECNICA:

Geom. MARCO LUCARELLI, Istruttore Tecnico, già dipendente del Comune di Pozzaglia Sabina fino al 31.12.2023, transitato in mobilità esterna al Comune di Poggio Nativo dal 01.01.2024, utilizzato in convenzione con il Comune di Poggio Nativo fino al 30.06.2024 , ex art. 23 CCNL 16.11.2022 per 12 ore settimanali.

Personale Operaio:

LUCA DE ANGELIS , Operatore Esperto/Capo Operaio

FEDERICO GREGO, Operatore Esperto/Operaio

RESPONSABILE DI AREA : Sindaco Bruno Colio ai sensi della Legge 388 del 2000. Il Comune di Pozzaglia Sabina insieme ai Casaprota, Montenero Sabino, Poggio Moiano, Orvinio, Scandriglia, e Torricella in Sabina. fa parte dell'Unione dei Comuni Alta Sabina istituita nel 2000. Questa unione gestisce i servizi sociali, trasporto locale scolastico , igiene locale , sportello unico attività produttive , commercio , servizi culturali. Inoltre funge da centrale unica di committenza.



SEZIONE 2

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.

Ad ogni modo così come previsto dal PNA 2022 approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 dell'ANAC, l'Ente attaglierà la propria attività alla possibile creazione di valore pubblico attingendo ad alcune delle azioni della lista dello stesso Piano Nazionale per aumentare il valore pubblico:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento con modifica attuata nel corso del 2023 e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- riattivazione e potenziamento dei controlli interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente

2.2 Performance

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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sarebbero tenuti alla redazione della presente sotto sezione, ma è necessario comunque stilare una serie, anche semplificata, di obiettivi di performance di settore e intersettoriali di organizzazione, al fine di improntare l'attività amministrativa a criteri di efficienza, efficacia e economicità e al fine di valutare le stesse performance individuali e organizzative a fine **anno (da prevedere come allegato B, da considerare appendice alla sottosezione 2.2).**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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.

La Sotto-sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza + Focus PNRR è stata approvata da ultimo con il PIAO dello scorso anno con D.G.C. 43 del 14.10.2023, che a sua volta confermava e integrava, con Focus PNRR e mappatura rischi aggiornata, il Piano approvato con Delibera Giunta Comunale n. 14 del 30.03.2022 (che conteneva altresì l'immodificata griglia della trasparenza redatta sulla base della Deliberazione ANAC 1310/2016).Stante l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative, modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, viene confermato e fatto riferimento integralmente al suo contenuto e a quanto confermato del precedente piano nella presente sezione anche per il triennio 2024-2026, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO stesso come approvato dalla citata deliberazione della Giunta Municipale prevedeva una mappatura rischi (allegato 2) che resta confermata per l'anno 2024 e un FOCUS PNRR, che resta



anch'esso confermato, con delineazione di misure e rischi relativi allo stesso settore e agli stessi progetti citati nella stessa delibera. Inoltre lo stesso Piano approvato con delibera n. 14 del 30.03.2022, come confermato dalla Delibera di Giunta n. 43 del 14.10.2023, prevedeva una griglia della trasparenza al suo allegato 1, che si intende altresì confermata per relationem. Alla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025, quindi, tale documento fa integrale riferimento.



SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione dell'ente è così strutturata:

Il Comune ha un'organizzazione in due aree:

- Area Amministrativa-finanziaria, inclusiva del servizio Vigilanza.
- Area Tecnica

L'ultima area ha come Responsabile il Sindaco ai sensi della deroga espressa dall' articolo 53, comma 23, della legge 388/2000. Ciascuna Area dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente.

Il comune ha 7 dipendenti, di cui 2 addetti ai servizi esterni, ed un Segretario in Convenzione con il Comune di Rocca di Papa (RI) che garantisce la presenza per un giorno a settimana.

AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA incluso servizio di vigilanza:

FRANCA ANIBALLI, RESPONSABILE AREA. Funzionaria Elevata Qualificazione

MAURO PRINCIPESSA: Istruttore Amministrativo

LUCIANO DE ANGELIS: Istruttore di Vigilanza

MAURO CURTI : Operatore Esperto/Autista Scuolabus – Collaboratore Amministrativo

AREA TECNICA:

Geom. MARCO LUCARELLI, Istruttore Tecnico, in convenzione con il Comune di Poggio Nativo fino al 30.06.2024 , ex art. 23 CCNL 16.11.2022 per 12 ore

Personale Operaio:

LUCA DE ANGELIS , Operatore Esperto/Capo Operaio

FEDERICO GREGO, Operatore Esperto/Operaio

RESPONSABILE DI AREA : Sindaco Bruno Colio ai sensi dell'art. 53, comma 23 della Legge 388 del 2000 e smi..

Il Comune di Pozzaglia Sabina insieme ai Comuni di Casaprota, Monteleone Sabino, Poggio Moiano, Orvinio, Scandriglia, e Torricella in Sabina fa parte dell'Unione dei Comuni Alta Sabina istituita nel 2000.



In questo Piano integrato di Attività e Organizzazione verrà preso in considerazione il nuovo metodo della sostenibilità finanziaria, citando solo il personale in servizio e eventuali possibili nuove figure professionali da assumere compatibilmente con le capacità assunzionali e le stesse risorse in bilancio.

Questo in applicazione delle modifiche legislative introdotte dal D.lgs. 75/2017, che pone il principio di sostenibilità finanziaria come criterio per la determinazione della dotazione organica e del fabbisogno di personale.

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA, incluso Servizio Vigilanza

Servizi ragioneria-tributi, anagrafe, demografico-elettorale , settore vigilanza

Profilo Professionale	Cat.	Orario di lavoro	Modalità di accesso	Risorse in servizio	Assunzioni previste	Note
Funzionario Direttivo Amministrativo Contabile EQ)	Ex D6	T. Pieno EQ (in convenzione per 18 ore con il Comune di Poggio Moiano ex art. 23 CCNL 16.11.2022)	Concorso pubblico/mobilità/ progressione verticale	1	0	Area funzionari CCNL 16.11.2022 Responsabile Area
Istruttore amministrativo	Ex C4	T. Pieno	Concorso pubblico/mobilità	1	0	Area istruttori CCNL 16.11.2022
Istruttore di vigilanza	Ex C5	T. pieno	Concorso pubblico/mobilità	1	0	Area istruttori CCNL 16.11.2022 (vigilanza)
Operatore Esperto: Autista Scuolabus- Collaboratore Amministrativo	Ex B4	T.Pieno	Concorso pubblico Mobilità	1	0	Area operatori esperti



Settore 2
AREA TECNICA

Servizi: Urbanistica – edilizia privata/SUE – commercio/SUAP – LLPP- Manutenzioni

Profilo Professionale	Cat.	Orario di lavoro	Modalità di accesso	Risorse in servizio	Assunzioni previste	Note
Istruttore tecnico in Convenzione ex art, 23 CCNL 16.11.2022	Ex C1	In convenzione con il Comune di Poggio Nativo per 12 ore fino al 30.6.2024	Convenzione/Concorso/ Mobilità	1	0	Area istruttori CCNL 16.11.2022
Operatore Esperto/ Operaio	Ex B3 e B4	1: T. Pieno 2: 34 ore	Concorso pubblico/mobilità	2	0	Area operatori esperti CCNL 16.11.2022
Istruttore tecnico in Convenzione ex art, 23 CCNL 16.11.2022	Ex C1	Dal 01.07.2024 T. Pieno o parziale convenzione ex art. 23, CCNL 16.11.2022, ovvero scavalco ex art. 1, comma 557 della L.311 del 2004	/scavalco condiviso o in via subordinata scavalco d'ecedenza(Convenzione ex art. 23 del CCNL 16.11.2022/Art. 1, comma 557, L.311 del 2004)	0	1	Area Istruttori esperti CCNL 16.11.2022



3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione vanno definiti la strategia e gli obiettivi dei modelli innovativi del lavoro, anche da remoto (lavoro agile e telelavoro) in coerenza con il CCNL 16/11/2022 articoli da 63 a 70. L'Ente allo stato predilige ancora modalità di lavoro in presenza, stante l'esiguità degli effettivi e l'interdisciplinarietà del personale che spesso copre anche servizi non disponibili da remoto.

Pertanto, nelle more dell'adozione di un regolamento di disciplina del lavoro agile in conformità alle disposizioni sopra richiamate e tenuto conto delle dimensioni dell'organico di questo ente, l'Ente in questo documento definisce solo gli aspetti fondamentali dell'organizzazione del lavoro agile e ci si adegua alle disposizioni di legge (L.124 del 2015) e contrattuali. Prima del 31.12.2024, l'ente si propone di adottare un regolamento sul lavoro agile per meglio inquadrare la fattispecie.

Condizionalità e fattori abilitanti.

L'ente, pur dotato di gestionale in cloud (Asp urbi) non si è ancora dotato di cloud completamente securizzato in conformità alle indicazioni Agid e non ha disposizioni specifiche per i dispositivi che possono essere utilizzati/dati in uso al personale che faccia richiesta di lavoro agile.

Nel caso il Comune valuterà la possibilità di fornirà i pc portatili necessari che dovranno essere sempre tenuti aggiornati per proteggere le vulnerabilità della sicurezza. Si cercherà di fare in modo di accedere ai dati del datore di lavoro/titolare del trattamento tramite una connessione VPN sicura messa a disposizione del datore di lavoro. In caso di mancanza di VPN sarà fornito all'utente un USB Drive /hard disk per poter memorizzare dati, logicamente dotato di dispositivi di sicurezza. Sarà inoltre ammesso l'accesso, qualora l'ente se ne dotasse nel frattempo, tramite cloud/applicazioni basate sul web autorizzate dall'ente. Gli accessi sono da intendersi come strettamente personali e le relative password non devono mai essere comunicate a terzi.

Documenti, informazioni e dati personali devono essere protetti anche durante il lavoro agile. I contenuti dell'incarico e delle istruzioni del datore di lavoro/Titolare di trattamento ex art. 29 del regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali sono da rispettare anche in caso di utilizzo di mezzi propri. Le informazioni interne e i dati personali devono essere protetti da persone non autorizzate, compresi i familiari. Lo schermo deve essere protetto dalla vista di terzi. Sul dispositivo privato documenti, informazioni e dati non devono mai essere salvati, ma gli stessi vanno nei dispositivi di memoria forniti dall'ente. I fascicoli cartacei e le stampe devono essere protetti dall'accesso non autorizzato. I documenti cartacei non più necessari devono essere distrutti o conservati in luogo sicuro fino a quando non possono essere distrutti in ufficio. Le email private e dell'ente devono essere separate sul dispositivo. È vietato utilizzare account di posta elettronica privati per la comunicazione dell'ente. Le e-mail dell'ente non devono essere inoltrate da account personali. In caso di smarrimento di documenti oppure del pc portatile è necessario effettuare la segnalazione all'ente/sindaco.



Il lavoratore deve essere previamente formato e informato in merito agli obblighi di riservatezza e integrità dei dati trattati svolgendo l'attività lavorativa in modalità agile e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro di lavoro. A tal fine sarà resa idonea informativa al lavoratore.

Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale.

La programmazione dell'attività lavorativa da svolgere in modalità agile avviene solo nell'ambito degli obiettivi operativi assegnati ai dipendenti e/o di un piano di smaltimento di eventuali arretrati.

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento di una parte della prestazione lavorativa ha come obiettivo primario il miglioramento:

- della performance organizzativa dell'ente;
- della performance individuale e collettiva dei dipendenti;
- un miglioramento dei servizi resi sia in termini quantitativi che qualitativi;
- un risparmio sui costi sia per l'Ente che per i dipendenti, seppure lo si ipotizzi in termini di modico valore.

L'ente si doterà di apposito regolamento entro il 31.12.2024, su indirizzo della parte politica

Attività che possono essere svolte in modalità agile.

Attività che non pregiudichino i bisogni dell'utenza e quindi che non richiedono il front-office; attività che non necessitino di prevalente consultazione di banche dati cartacee.

Percentuale massima di lavoro agile.

Deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, ferma restando in ogni caso la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La percentuale sarà puntualmente definita nel regolamento, nel rispetto delle disposizioni legislative.

Criteri di priorità di accoglimento delle richieste.

Lavoratori fragili, lavoratori con figli di età minore di anni 12 o senza limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992. Analoga priorità è riconosciuta ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.



Contenuti dell'accordo individuale

Sarà sottoscritto un accordo individuale con i lavoratori che usufruiranno di lavoro agile avente i seguenti contenuti minimi:

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno degli uffici comunali;
- individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- forme di esercizio del potere direttivo del titolare di posizione organizzativa;
- strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica, dell'efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con regolare frequenza, stabilita di comune accordo in relazione alla durata del lavoro agile e alle giornate di fruizione. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per la misurazione e valutazione della performance. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

Programmazione/rilevazione attività e obiettivi sulla base della matrice sottostante da effettuare a cura del responsabile del Personale. Vista le dimensioni dell'ente il lavoro agile viene spesso utilizzato in una sorta di forma ibrida per permettere alle persone di poter integrare/completare il lavoro svolto in presenza dalle proprie abitazioni.

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



INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)		Miglioramento condizioni	Miglioramento condizioni	Miglioramento condizioni
Unità in lavoro agile	-	Mantenimento / Possibile incremento	Mantenimento / Possibile incremento	Mantenimento / Possibile incremento
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	1/3	Mantenimento / Possibile incremento	Mantenimento / Possibile incremento	Mantenimento / Possibile incremento
% applicativi consultabili in lavoro agile	Asp/URBI	Mantenimento / Possibile incremento	Mantenimento / Possibile incremento	Mantenimento / Possibile incremento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Da verificare	Mantenimento / Possibile incremento	Mantenimento / Possibile incremento	Mantenimento / Possibile incremento
Livello di soddisfazione e dei dipendenti in lavoro agile - Indagine sul benessere organizzativo		Miglioramento condizioni post indagine	Miglioramento condizioni post indagine	Miglioramento condizioni post indagine

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In coerenza con le azioni programmate nella Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO, il modello organizzativo attualmente vigente è stato confermato in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.

La pianificazione del fabbisogno di personale per l'anno 2024 ha ottenuto il parere dei Revisori 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.



Analisi della spesa di personale

Nell'anno 2023 è stato rispettato il limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006) come da prospetto seguente

Calcolo capacità assunzionali (art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M 17/03/2020)

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	309
Ente facente parte di unione di comuni	Sì

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	328.112,65
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
Totale spesa	328.112,65

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	417.043,00	428.192,00	421.166,00
2 - Trasferimenti correnti	232.442,00	151.772,00	112.672,00
3 - Entrate extratributarie	167.811,00	165.298,00	161.588,00
Totale entrate	817.296,00	745.262,00	695.426,00
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			752.661,00
F.C.D.E.			2.352,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			750.309,00



Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
43,73%	29,50 %	33,50 %	0
Soglia rispettata	NO	Np	

Incremento massimo spesa		
Totale spesa con incremento massimo	-	NO

Spesa del personale previsione anno 2024 (al netto di irap)	322.100,00
Resti assunzionali	0,00

Come si evince dai dati appena esposti, il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti nette, così come calcolato dall'ufficio personale ammonta al 43,73 %. L'Ente pertanto non potrebbe procedere teoricamente a nuove assunzioni, salvo logicamente dar prova di rispettare un percorso di rientro verso il 33,50 per cento previsto dalla tabella 3 del DM 17 marzo 2020 per il 2025.

Tale possibilità incontra ovviamente un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione. A tal proposito la norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto attiene la spesa del personale, e ciò a confermare che non si può solo considerare il calcolo effettuato sulla base dei parametri del DM 17.03.2020, ma si devono verificare le spese effettivamente sostenute, si deve considerare che si debbono sottrarre alle stesse i rimborsi ottenuti dal Comune di Poggio Moiano per le 18 ore effettuate dalla EQ Area Finanziaria presso lo stesso Comune in convenzione (oggi ex art. 23 del CCNL 16.11.2022), per le ore effettuate dal tecnico presso l'Unione dei Comuni con il comune di Pozzaglia in Convenzione, almeno fino al 2022, e il rimborso dal Ministero del Lavoro per 9266,00 Euro per l'ex lavoratore ex-LSU stabilizzato, per un totale di 71.600,00 Euro, che sottratte alle spese del Consuntivo 2022 pari a 328.112.65 Euro, ci danno la cifra di 256.512,65, che quindi costituisce l'effettiva spesa di personale per l'anno 2022 di questo ente. Peraltro il tetto di spesa 2008 per il personale, pari a 312.565,00 risulta anch'esso essere rispettato secondo questo conteggio e anche le previsioni di spesa per il 2024, pari a 322.100,00 Euro risultano in linea con quanto previsto dalla normativa. Si fa notare che anche le spese del segretario comunale (1/6 del costo della Convenzione con il Comune di Rocca di Papa) sono incluse nel computo generale e che per le stesse v'è un rimborso proveniente dal Ministero dell'Interno.



Peraltro c'è anche da considerare che dal 2023 questo Ente ha avviato una convenzione per l'utilizzo del geometra in scavalco condiviso con il Comune di Poggio Nativo per dodici ore settimanale, sottraendo ulteriormente le ore di servizio prestate per il Comune di Pozzaglia e ingenerando un risparmio di spesa che sarà sicuramente evidenziato dal rendiconto 2023.

Inoltre il fatto del pensionamento avvenuto nel settembre 2022 di un operatore esperto nell'area amministrativa, contabilizzato nel rendiconto 2022, sicuramente andava a rendere più elevata la spesa per quell'anno, visto che poi l'operatore esperto addetto al protocollo è stato sostituito con soluzione interna nel 2023, assegnando l'autista scuolabus operaio al servizio amministrativo con mobilità interna. Per quanto riguarda le assunzioni questo ente avrà bisogno dopo il 30 giugno 2024 di avvicinare l'istruttore tecnico geometra nell'area tecnica di necessario supporto al Sindaco Responsabile di Area, vista la scadenza della convenzione con il Comune di Poggio Nativo ex art. 23 CCNL 16.11.2022 fissata al 30 giugno 2024.

Il fatto comunque che fino al 2023 tale risorsa umana era presente a 30 ore/settimana, mentre ad oggi nell'attuale PIAO 2024-2026, si predilige una convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022 a 11 ore (scavalco condiviso) dimostra che lo stesso ente sta addirittura rinunciando ad un turn over completo al fine di raggiungere il valore soglia di rientro per il 2025 pari al 33,50 per cento, secondo le tabelle di cui al DM 17.03.2020.

Ciò nondimeno tale situazione dovrà essere necessariamente affrontata e l'assunzione resta confermata almeno per il secondo semestre del 2024 come previsto dalla tabella di cui al punto 3.1 di tale PIAO rinnovando la convenzione in essere per 11 ore settimanali complessive di servizio con il Comune di Poggio Nativo, ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 o in subordine quella ex 1 comma 557 della legge 311 del 2004, sempre per un massimo di 11 ore.

Per quanto riguarda gli arretrati contrattuali, l'art. 3 comma 4-ter del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, pertanto tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia.

e) Verifica di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale art. 33 comma 2 D.Lgs 165/2001

In relazione alle vigenti disposizioni normative ed alla verifica della sostenibilità "reale" della spesa di personale, questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

f) Lavoro flessibile art. 9 comma 28 D.L. 78/2010

In relazione a quanto previsto dalla normativa in materia si evidenzia che il limite di spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 pari a Euro 9.335, 84. Il Costo di un istruttore tecnico cat. C1 in convenzione



tolta IRAP per 11 ore settimanali, come si prevede nel fabbisogno per l'anno 2024, corrisponde a Euro 8936,94 ed è quindi entro i limiti previsti dal limite per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del D.l. 78/2010.

g) Assunzioni obbligatorie L. 68/1999

Questo Comune essendo al di sotto dei 15 dipendenti non è soggetto alle assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68 del 12.03.1999, ed alla direttiva della Funzione Pubblica n. 1/2019

h) Verifica rispetto delle norme in materia di assunzioni

Atteso che:

ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Pozzaglia Sabina non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale, fatte salve le disposizioni, i limiti e le modalità di assunzioni previsti dalla citata normativa di settore.

i) Stima delle cessazioni

Nel corso dell'esercizio 2024 è prevista la cessazione dal 01.07.2024 del dipendente Istruttore Tecnico Geometra dell'area Tecnica in convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022 (scavalco condiviso) a 12 ore con il Comune di Poggio Nativo. Saranno quindi adottati i provvedimenti opportuni per la sua sostituzione, come detto nei punti precedenti.

Personale a tempo indeterminato:

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2024. Il fatto di avere i dati del 2022, come esposto nel paragrafo relativo all'analisi delle capacità assunzionali, e non avere ancora il rendiconto 2023 approvato comporta che non sono adeguatamente considerati degli elementi di fatto abbastanza rilevanti:

in primis il pensionamento di un'unità B5 avvenuto nel settembre 2022 e che aveva ancora un certo impatto sulla spesa nel rendiconto approvato.



In secundis, il fatto che fino a tutto il 2022 e parte del 2023 il dipendente dell'ufficio tecnico veniva utilizzato per 30 ore settimanali, mentre poi è stato utilizzato in convenzione, rimanendo prima per 198 ore, poi per 12 ore settimanali.

Inoltre non vengono considerati nel calcolo della capacità assunzionali dei dati relativi ai rimborsi che il Comune ha ricevuto per l'EQ part time 18 ore dal comune di Poggio Moiano e dall'Unione dei Comuni per l'utilizzo del tecnico, oltre che dal Ministero del Lavoro per l'operatore esperto B4 Ex Lsu, stabilizzato.

Ciò allevia sicuramente l'incidenza della spesa di personale ai fini del calcolo della capacità assunzionale, specie se si considera il tradizionale calcolo per le spese di personale, basato sul concetto di contenimento delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 della legge 296/2006 e del rispetto del tetto di spesa derivante dal monte salari 2008.

Lavoro flessibile

L'ente, per la sostituzione del tecnico in convenzione con il Comune di Poggio Moiano manifesta comunque la propria preferenza per un impiego a tempo determinato forme flessibili di impiego - tramite rinnovo o proposizione di nuova convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022 -scavalco condiviso - o utilizzo extra orario di lavoro di un dipendente ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L.311/2004), sempre nel limite di 11 ore settimanali.

3.4 Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Durante il periodo considerato 2024-2026 saranno attivati i corsi annuali, sia in materia di formazione obbligatoria che di quella non obbligatoria.

Per la formazione obbligatoria in materia di privacy il Segretario assieme al DPO hanno avuto un incontro/formazione con i dipendenti nel corso del 2023, mentre dovranno svolgersi necessariamente con "refreshers" annuali, formazioni in tema di codice di comportamento, etica pubblica, anti-corrruzione e trasparenza a cura del Segretario Comunale, anche perché trattasi di formazione obbligatoria.

Tutto ciò compatibilmente con le esigenze di servizio e di tempo del segretario che a dir il vero ha poco tempo ulteriore - (vista la convenzione 5/6 e 1/6 con il Comune di Rocca di Papa) da dedicare a ipotesi formative rispetto alle attività amministrative e alle funzioni obbligatorie del segretario. Lo stesso comunque si attiverà per cercare di effettuare parte della formazione, effettuarle in economia o attraverso l'utilizzo di risorse esigue, tramite invito all'OIV per quanto attiene la formazione nei settori coperti dalla Dr.ssa Adamo. .



Si cercherà entro il 31.12.2023 di effettuare altresì una formazione in materia di contratti pubblici e si cercherà di iscrivere l'ente alla Piattaforma Syllabus gestita dalla Funzione Pubblica.

L'ente ad ogni modo cercherà di raggiungere gli obiettivi fissati dalle direttive del 29 gennaio 2024, che in molti punti si ispira alla precedente del 24 marzo 2023, del Ministro della Pubblica Amministrazione per tutte le amministrazioni pubbliche cercando di garantire la possibilità per ciascun dipendente di 24 ore di formazione (in presenza/webinar e in altre forme) all'anno, compatibilmente con le risorse a disposizione e le esigenze di servizio.

Il Comune mette a disposizione strumenti per la formazione del personale per tutte le aree di competenza mediante ausilio di corsi webinar, modulistica, e informazioni specialistiche di aggiornamento quotidiano tramite servizi offerti da Servizi appositi (ASMEL) o IFEL.

3.5 Piano delle azioni positive

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Gli obiettivi in materia di pari opportunità previste nel PIAO 2023–2025 sono finalizzati ad individuare azioni positive idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni dirette o indirette relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro; azioni positive idonee a prevenire o rimuovere violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing – nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Le politiche del lavoro che l'ente può adottare sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time;
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno dell'ente ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che si propone di perseguire nell'arco del triennio 2024 – 2026 sono:

- tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;



- garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive,
 - ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
 - valorizzare le politiche territoriali mediante costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali operare con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
 - miglioramento dell'organigramma funzionale dell'ente volto a promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente;
 - tutela del "whistleblower" con attivazione di un meccanismo che tutelando il lavoratore segnalante riesca ad evitare azioni discriminatorie, violenze psicologiche e morali, prevaricazioni, ecc.

Piano triennale delle azioni positive e della parità di genere 2024-2026

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il 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" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".



La Direttiva 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri , che ha sostituito la Direttiva del 2007 , ha introdotto le linee guida di indirizzo volte ad orientare le per le Pubbliche Amministrazioni in materia di pari opportunità e promozione della parità

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali al fine di favorire l'ottimizzazione del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dall'assenza di qualsiasi tipo di discriminazione .

Il contesto

Il Comune di Pozzaglia Sabina è caratterizzato da un'unica presenza femminile nel suo personale, per questo è necessario nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Nel prossimo triennio le azioni non si discosteranno sostanzialmente dagli anni precedenti in quanto le attività e le funzioni risultano sostanzialmente immutate.

I dati sotto riportati, riferiti al 1° aprile 2024 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli sebbene vi sia solo la presenza di un'unità femminile;

	Segretario comunale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione E Incarichi dell'Elevata Qualificazione	Area Degli Istruttori	Area degli Operatori esperti	TOTALE
DONNE	0	1	0		1
UOMINI	1		3	3	6
totale	1	1	3	6	7

Si dà atto, pertanto, che occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi; pertanto sarebbe opportuno che per le prossime assunzioni si tenesse in considerazione di poter assumere una donna.

Si rende altresì necessario porre un'attenzione particolare nella gestione del personale e attivare strumenti per promuovere le reali opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica



Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

La Direttiva n. 2 del 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs n.165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche. I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

A tal proposito, in quanto ente di ridottissime dimensioni, lo stesso ancora non ha provveduto a porre in essere il Comitato Unico di Garanzia e obiettivo dell'anno 2024 è quello di formare un CUG, anche all'interno dell'Unione dei Comuni Alta Sabina.

Azioni positive del piano

Gli obiettivi in materia di pari opportunità riguardano la possibilità di flessibilità, le modalità di concessione del part-time, la formazione interna, la fruizione di congedi ed aspettative.

Esse hanno contribuito ad evitare che si determinassero, all'interno dell'Ente, ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e ostacoli all'effettiva realizzazione dei diritti delle lavoratrici.

Al fine di consolidare ed ampliare tale quadro, le azioni positive da attivare nel triennio **2024-2026** riguardano:

1) Forme di pubblicità

Per rendere più efficace e condivisa la Programmazione affrontata nel PIAO, si ritiene prioritario un'azione di informazione a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche del PIAO stesso, con particolare riferimento a quelle indicate nel presente documento.

Eventuali segnalazione e/o suggerimenti, saranno oggetto di approfondimento e costituiscono occasione per affrontare le criticità segnalate .

2) Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente assicura a ciascun dipendente, ove fattibile, la possibilità di fruire di un orario flessibile in entrata. Particolari necessità di tipo familiare e/o personale sono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

La fruizione dello smart working, come modalità di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, al momento è possibile facendo riferimento alla L.124 del 2015 e alle disposizioni apposite prevista dal CCNL 2019-2021. Un regolamento apposito sarà approvato entro la fine del 2023 .

3)Formazione annuale/triennale



A tutti i dipendenti viene garantita la partecipazione a corsi di formazione, residenziali od esterni, con copertura delle spese ove spettanti e nei limiti delle risorse a disposizione. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di formazione al proprio responsabile.

4) Reinserimento lavorativo

L'Amministrazione favorisce il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

5) Attività di informazione sulla conciliazione famiglia/lavoro

L'Ente promuove un'attività di informazione sulla normativa, sui permessi (maternità, permessi, congedi, etc..) e sulle misure di conciliazione famiglia/lavoro, tenuto conto anche delle emergenti esigenze dei lavoratori e delle rispettive famiglie.

6) Indagine sul benessere organizzativo

Con cadenza triennale, l'Amministrazione su impulso del CUG, qualora istituito, svolgerà un'indagine sul benessere organizzativo e definisce programmi di intervento al fine di migliorare la percezione dei lavoratori rispetto alle variabili coinvolte nella definizione del proprio ambiente lavorativo. Nel 2024 l'Ente cercherà di metter in capo un questionario sul benessere organizzativo per stabilire obiettivi di politiche volte a incrementare nel futuro prossimo e a diffondere la cultura e le politiche di genere, di prevenzione e contrasto alla violenza di genere. L'amministrazione si impegna a costituire il CUG al più presto, possibilmente entro il 31.12.2024.

7) Collaborazione con l'ufficio delle Consigliere di parità della Regione Lazio

Realizzazione di iniziative rivolte alle/ai dipendenti dell'ente, di divulgazione ed approfondimento delle competenze e delle funzioni svolte dall'ufficio delle Consigliere di Parità della Regione Lazio,, anche in veste conciliativa, della normativa di riferimento, e dei casi trattati nell'anno in corso.

UFFICI COINVOLTI:

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti:

- Segretario Comunale;
- Nucleo di Valutazione;
- Responsabili di Area.

La maggior parte delle azioni previste sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità. La maggior parte delle azioni previste sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità.

ATTUAZIONE MISURE PNRR

L'investimento del PNRR *"Sistema di certificazione della parità di genere"* (Missione 5 Coesione e Inclusione – Componente 1 Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione – Investimento 1.3)", a



titolarità del *Dipartimento per le pari opportunità*, mira ad accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il divario di genere in tutte le aree maggiormente critiche, quali ad esempio, opportunità di crescita in azienda, parità salariale a parità di mansioni e tutela della maternità. Per la realizzazione di questo intervento le risorse totali assegnate al Dipartimento per le pari opportunità in base al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, ammontano a euro 10.000.000.

La certificazione della parità di genere è stata regolata dalla legge 5 novembre 2021, n.162 (legge Gribaudo), che ha modificato il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità), e dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234, art.1, commi 145-147 (legge di bilancio 2022).

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato dai responsabili delle aree

1. mediante un **monitoraggio intermedio** di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 giugno indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. mediante un **monitoraggio conclusivo** degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

4.1 Durata del Piano- disposizioni finali

Il presente Piano ha durata triennale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.