

Comune di Colli del Tronto
Provincia di
Ascoli Piceno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025.

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

Indice

| | |
|---|----------|
| PREMESSA | 4 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI | 4 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... | 6 |
| Analisi del contesto esterno..... | 6 |
| Analisi del contesto interno | 7 |
| La mappatura dei processi..... | 7 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 8 |
| Valore pubblico | 8 |
| Performance..... | 8 |
| Performance Organizzativa di Ente..... | 9 |
| Rischi corruttivi e trasparenza | 9 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 9 |
| Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente | 9 |
| Organizzazione del lavoro agile | 13 |
| Piano triennale dei fabbisogni di personale..... | 14 |

ALLEGATO A – Calcolo Capacità Assunzionale

ALLEGATO B – Tabella riepilogativa spese di personale

ALLEGATO C - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (P.D.O.) E PERFORMANCE PER L'ANNO 2023

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 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 20/04/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 20/04/202.

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, 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 COLLI DEL TRONTO

Indirizzo: Piazza Garibaldi 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00355250440

Rappresentante legale: Sindaco dott. Cardilli Andrea

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 15

Telefono: 0736/890626

Sito internet: [Comune di Colli del Tronto \(halleyweb.com\)](http://Comune di Colli del Tronto (halleyweb.com))

E-mail: comune@comune.collideltronto.ap.it

PEC: comune.collideltronto@emarche.it ; comune.collideltronto@postcert.it

Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica finanziaria

Per l'analisi socio economico finanziari 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'aggredire 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.

Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 26 E 27 MAGGIO 2019 è stato proclamato eletto sindaco il dott. Andrea Cardilli, che ha nominato, con suo provvedimento la Giunta composta da:

| COGNOME E NOME | FUNZIONE | DELEGA |
|-----------------------|------------------------|---|
| CARDILLI ANDREA | SINDACO | |
| CAROSI DORIANA | ASSESSORE VICE SINDACO | Cultura, Commercio e Rapporti con la cittadinanza |
| CORI LUCIA | ASSESSORE | Sociale, Pari opportunità e Rapporti con la cittadinanza |
| VAGNONI ALESSANDRA | ASSESSORE | Bilancio, Tributi, Politiche scolastiche e Rapporti con la cittadinanza |
| FALLERONI FRANCESCO | ASSESSORE | Sport, Protezione civile e Rapporti con la cittadinanza |

Il consiglio comunale è oggi composto da:

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Cardilli Andrea | Cicconi Pietro Walter |
| Carosi Doriana | Morganti Luca |
| Cori Lucia | Verna Arturo |
| Vagnoni Alessandra | Capriotti Claudia |
| Falleroni Francesco | Michetti Enrico |
| Fabiani Fabrizio | Vallorani Silvio |
| Viviani Alessandro | |

Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Colli del Tronto è particolarmente ridotta in quanto dispone di n. 15 dipendenti a tempo indeterminato.

Sono individuate 5 aree funzionali assegnate alla responsabilità di altrettanti dipendenti di cat. D e al Segretario comunale a cui sono attribuite le responsabilità di posizione organizzativa 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 Posizione organizzativa a ciò responsabilizzati da una politica di valorizzazione delle risorse umane.

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 deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 21/04/2022 con la quale è stato approvato il Piano anticorruzione e trasparenza 2022/2024.

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. 4 del 20/04/2023 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. 102 del 09/11/2015. 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.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda all'allegato 1 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (P.D.O.) E PERFORMANCE PER L'ANNO 2023 contenente le schede di dettaglio degli obiettivi assegnati.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 21/04/2022 con la quale si confermava il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 .

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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.

Con nota port. n. 3553 del 10/05/2023 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consiglieredi parità della Provincia di Ascoli Piceno.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere

dell'amministrazione.

PREMESSA GENERALE:

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro"* (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *"Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche"*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.*

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'art. 8 del D.Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2022

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 | Cat D | Cat. C | Cat. B | Cat. A | Totale |
|---------------|------------------|------------------|--------|--------|-------------------|
| Donne | 2 (+ 2 SISMA) | 3 | 1 | 0 | 6 (+2 SISMA) |
| Uomini | 2 | 1 (+ 1 SISMA) | 3 | 0 | 6 (+ 1 SISMA) |
| Totale | 4 (+ 2 SISMA) | 4 (+ 1 SISMA) | 4 | 0 | 12 (+ 3 Sisma) |

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 | 2 | 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.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

Preso atto del Raggiungimento parziale degli obiettivi fissati con il precedente Piano 2020-2022 in quanto risulta necessario provvedere ad attivarsi per l'istituzione/aggiornamento del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (C.U.G.)

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
 - istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
 - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
 - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

Piano rivolto: ***Tutti dipendenti dell'Ente***

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di

comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: ***Tutti dipendenti dell'Ente***

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: ***Tutti dipendenti dell'Ente***

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale. Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

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

Il Piano sarà comunicato a tutti i dipendenti mediante affissione all'albo pretorio online e alla RSU.

Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Colli del Tronto ha approvato la disciplina generale in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 29/12/2022, rimandando a successiva Deliberazione da approvare nel corso del 2023 relativa alle misure attuative (modulistica, tempi, ecc.)

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.

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|--|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No) | Si | Si | Si | Si |
| Unità in lavoro agile | 0 | 1 | 2 | 2 |
| 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 |

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le 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.

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|--|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Totale dipendenti | 12 | 14 | 15 | - |
| Cessazioni a tempo indeterminato | - | 1 | - | - |
| Assunzioni/Stabilizzazioni a tempo indeterminato previste | - | 2 | 2 | - |
| Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12) | - | 2 | 1 | |
| Assunzioni a tempo determinato previste (esigenze stagionali settore vigilanza 1 | - | 6 | 5 | 5 |

| | | | | |
|---|------|------|------|------|
| unità, Ufficio Sisma 3, PNC 1, PNRR 1) | | | | |
| 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 2023-2025, secondo il seguente programma di assunzioni:

| Profilo | Modalità di copertura | Area/Settore | Tempistica di copertura |
|--|---|-------------------------------|---|
| Istruttore finanziario (ex Cat. C) part time 50% | Utilizzo graduatorie esistenti di altri enti secondo il seguente criterio: richiesta a tutti gli enti della Regione con priorità in base alla vicinanza territoriale e alla graduatoria più recente | Area Finanziaria | Anno 2023 (secondo trimestre 2023) Sostituzione dipendente dimessosi il 31/12/2021 |
| Funzionario Tecnico (Ex cat. D) | Stabilizzazione Sisma | Area Tecnico - Manutentiva | Anno 2023 (quarto trimestre 2023 o comunque appena assegnate le risorse da parte del Ministero) |
| Funzionario Tecnico (Ex cat. D) | Sostituzione dipendente cessato con concorso dell'Ente o Utilizzo graduatorie esistenti di altri enti secondo il seguente criterio: richiesta a tutti gli enti della Regione con priorità in base alla vicinanza territoriale e alla graduatoria più recente | Area Tecnico - Manutentiva | Anno 2023 (quarto trimestre 2023/prima metà anno 2024) |

Inoltre si prevede di procedere alla sostituzione del personale eventualmente cessato nel corso del triennio 2023/2025.

Relativamente alle esigenze assunzionali a tempo determinato si prevede per la stagione estiva 2023 il rafforzamento del corpo di Polizia locale mediante assunzione di n. 1 unità Area Istruttori (Ex Cat. C) per 3 mesi (indicativamente metà Giugno/ metà settembre):

Si confermano le unità assegnate e finanziate con Decreto del Commissario straordinario per la ricostruzione in numero di 3 per le esigenze dell'Ufficio Sisma e n. 1 per la gestione degli interventi di PNC, al momento finanziate fino al 31 dicembre 2023, salvo proroga.

Inoltre con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 dicembre 2022 sono state assegnate al nostro ente le risorse per l'utilizzo di personale a Tempo determinato di n.1 unità di personale Area dei Funzionari (Ex Cat. D).

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale a tempo determinato per il triennio 2023-2025, secondo il seguente programma di assunzioni:

| Profilo | Modalità di copertura | Area/Settore | Tempistica di copertura |
|---|--|--|--|
| N. 1 Istruttore di vigilanza (ex Cat C) | Utilizzo graduatorie esistenti di altri enti secondo il seguente criterio: richiesta a tutti gli enti della Regione con priorità in base alla vicinanza territoriale e alla graduatoria più recente | Area Vigilanza | N. 1 unità a tempo Pieno periodo metà giugno / metà settembre (mesi 3) |
| N. 2 Funzionari Tecnici (ex cat. D) | 1. Proroga dipendenti già in servizio; 2. Utilizzo graduatorie esistenti di altri enti secondo il seguente criterio: richiesta a tutti gli enti della Regione con priorità in base alla vicinanza territoriale e alla graduatoria più recente. 3. In caso di esito infruttuoso si autorizza fin d'ora il Responsabile del personale all'espletamento di procedura concorsuale | Area Tecnico – Manutentiva (Ufficio Sisma) | Fino al 31/12/2023 salvo proroga |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|----------------------------------|
| | da svolgersi anche in forma associata | | |
| N. 2 Istruttore Tecnico (ex cat. C) | <p>1. Proroga dipendenti già in servizio;</p> <p>2. Utilizzo graduatorie esistenti di altri enti secondo il seguente criterio: richiesta a tutti gli enti della Regione con priorità in base alla vicinanza territoriale e alla graduatoria più recente.</p> <p>3. In caso di esito infruttuoso si autorizza fin d'ora il Responsabile del personale all'espletamento di procedura concorsuale da svolgersi anche in forma associata</p> | Area Tecnico – Manutentiva n. 1 Ufficio Sisma n. 1 PNC | Fino al 31/12/2023 salvo proroga |

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| N. 1 Funzionario Amministrativo (ex cat. D) | 1. Proroga dipendenti già in servizio; 2. Utilizzo graduatorie esistenti di altri enti secondo il seguente criterio: richiesta a tutti gli enti della Regione con priorità in base alla vicinanza territoriale e alla graduatoria più recente. 3. In caso di esito infruttuoso si autorizza fin d'ora il Responsabile del personale all'espletamento di procedura concorsuale da svolgersi anche in forma associata | Area Tecnico – Manutentiva n. 1 PNRR | Fino al 31/12/2024 salvo proroga |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------------|

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda agli Allegati al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale come allegato al Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 20/04/2023. Con verbale n. 2 prot. 2828 del 11/04/2023 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.