

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di PETRIOLO (MC)

Indirizzo: VIA REGINA MARGHERITA, 45 (sede provvisoria a seguito della inagibilità della sede municipale a seguito degli eventi sismici del 2016)

Codice fiscale/Partita IVA: 00286490438

Sindaco: MATTEO SANTINELLI

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 15

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1833

Telefono: 0733/550601

Sito internet: WWW.COMUNE.PETRIOLO.MC.IT

E-mail: segreteria@comune.petriolo.mc.it

PEC: protocollo@pec.comune.petriolo.mc.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1– Valore pubblico

Con D.C.C. n. 49 del 28/12/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024/2026; lo stesso descrive le principali caratteristiche demografiche e socio economiche dell'Ente, oltre agli obiettivi strategici e operativi suddivisi per missione cui si rinvia.

SOTTOSEZIONE 2.2 – Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Si riassumono di seguito i principali obiettivi suddivisi per settori:

Settore amministrativo/contabile – Dott. Stefano De Angelis

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Predisposizione e realizzazione gare	Corretto svolgimento degli affidamenti (servizio di tesoreria – servizio di refezione scolastica – servizio colonie estive – servizio di mantenimento e cura cani randagi – servizio privacy)	25	Supporto giuridico - amministrativo nell'espletamento delle procedure di gara	Azioni necessarie in riferimento agli affidamenti che l'ente deve espletare nel corso dell'anno in riferimento alla gestione amministrativa	100% delle gare da espletare
Personale	Definizione contrattazione salario accessorio	10	Costituzione del Fondo salario accessorio 2024 ai sensi delle normative vigenti, contrattazione sindacale, stipula CCDI	Sottoscrizione CCDI	100% delle attività previste
Predisposizione Bilancio di previsione 2023/2025 e predisposizione DUP 2023/2025 e relativo aggiornamento	Redazione e cura dei documenti contabili di programmazione	25	Redazione atti contabili	Approvazione da parte della Giunta comunale	100% delle attività previste
Predisposizione piano economico-finanziari del servizio rifiuti	Tariffe e regolamenti della TARI	10	Predisposizione proposta deliberativa	Approvazione da parte della Giunta comunale	100% delle attività previste
Gestione finanziaria delle entrate e delle uscite	Puntuale gestione finanziaria corrente dell'Ente comunale	10	Redazione atti contabili e amministrativi (gestione entrate e spese e gestione del bilancio)	Approvazione da parte della Giunta comunale e altre azioni necessarie	90% delle attività previste

<p>Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali</p>	<p>Elaborazione e attuazione di un Piano di protezione dei dati e di gestione del rischio di violazione (PPD) nella gestione di tutti i processi gestionali. Implementazione della cultura della sicurezza nel contesto interno ed esterno dell'organizzazione, con designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD). Processo di gestione del rischio di violazione dei dati personali, derivante dal trattamento. Valutazione della fattibilità dell'adesione ai codici di condotta e la correlazione con il PTPC e gli altri strumenti di pianificazione, mediante inserimento degli obiettivi strategici in tema di protezione dei dati personali nei documenti di pianificazione del titolare.</p>	<p>10</p>	<p>Redazione degli atti e predisposizione delle attività connesse</p>	<p>Approvazione da parte della Giunta comunale e altre azioni necessarie</p>	<p>80% delle attività previste</p>
<p>Bandi PNRR – PA DIGITALE 2026</p>	<p>Attuazione delle misure PNRR PA DIGITALE 2026, per le quali l'Ente comunale ha presentato domanda ed è stato finanziato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bandi PNRR - PA digitale 2026 – Misura 1.4.1 esperienza del cittadino; - Bandi PNRR - PA digitale 2026 – Misura 1.4.4 SPID CIE; - Bandi PNRR – PA digitale 2026 – Misura 1.4.3 PagoPA; - Bandi PNRR PA digitale 2026 - Misura 1.4.5 – Piattaforma notifiche digitali; - Bandi PNRR PA digitale 2026 - Misura 1.3.1 – Piattaforma Digitale nazionale dati; - Bandi PNRR PA digitale 2026 - Misura 1.2 – Abilitazione al Cloud. 		<p>Attuazione delle misure mediante affidamenti e realizzazione delle attività previste e degli obiettivi prefissati.</p>	<p>Approvazione determine di affidamento e contrattualizzazione.</p>	<p>100%</p>

Manutenzioni, Urbanistica e Ricostruzione – Arch. Daniela Medori

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Manutenzioni e interventi straordinari	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione piano manutenzione ordinaria del verde pubblico con priorità alle vie maggiormente frequentate; - Pulizia delle aree abbandonate del centro abitato; - Affidamenti per le opere di manutenzione del patrimonio comunale (pulizia edifici comunali, sfalcio delle erbe, decoro urbano, servizi di supporto alle scuole). 	40	Predisposizione progetti/realizzazione opere di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale	<p>Cronoprogrammi e identificazione luoghi e opere tipo da concordare</p> <p>Predisposizione progetti da sottoporre alla Giunta comunale</p> <p>Predisposizione/Realizzazione opere</p>	100%
Attuazione Piano OO.PP. 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Interventi di protezione e valorizzazione e fruizione dell'ambiente. La bellezza in bicicletta; - Adeguamento sismico funzionale ed efficientamento energetico scuola Infanzia Savini; - RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 Sede Municipale; - RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 Alloggi Popolari ERAP; - RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 Realizzazione C.O.C.; - RICOSTRUZIONE POST SISMA 2016 Santuario della "Madonna della Misericordia"; - Sistemazione idraulica fosso Rio; - Riqualificazione Palazzo De Nobili; - Realizzazione opere finanziate dal Piano nazionale Complementare al PNRR. 	40	Avvio gare per progettazione e successiva esecuzione lavori	<p>Approvazione dei progetti nei vari gradi (fattibilità, definitivo, esecutivo)</p> <p>Avvio dei lavori</p>	80%
Urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio permessi di costruire e SCIA per ricostruzione sismica; - Rilascio permessi di costruire e SCIA per interventi edilizi; - Rilascio sanatorie edilizie; - Rilascio permessi di costruire e SCIA per accertamenti di conformità e sanatorie edilizie; - Autorizzazioni AUA; - Rilascio permessi di costruire e SCIA per SUAP. 	20	<p>Corretto svolgimento delle procedure per l'approvazione della variante al PRG.</p> <p>Corretto svolgimento delle procedure di rilascio dei Pdc, SCIA e autorizzazioni</p>		100%

SEZIONE 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

In allegato al presente PIAO viene prodotta integralmente la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" completa dei seguenti allegati:

A - Mappatura dei processi; B - Analisi dei rischi; C – Misure di prevenzione; D – Misure di trasparenza; E – Codice di comportamento – F – Patto di integrità.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura Organizzativa

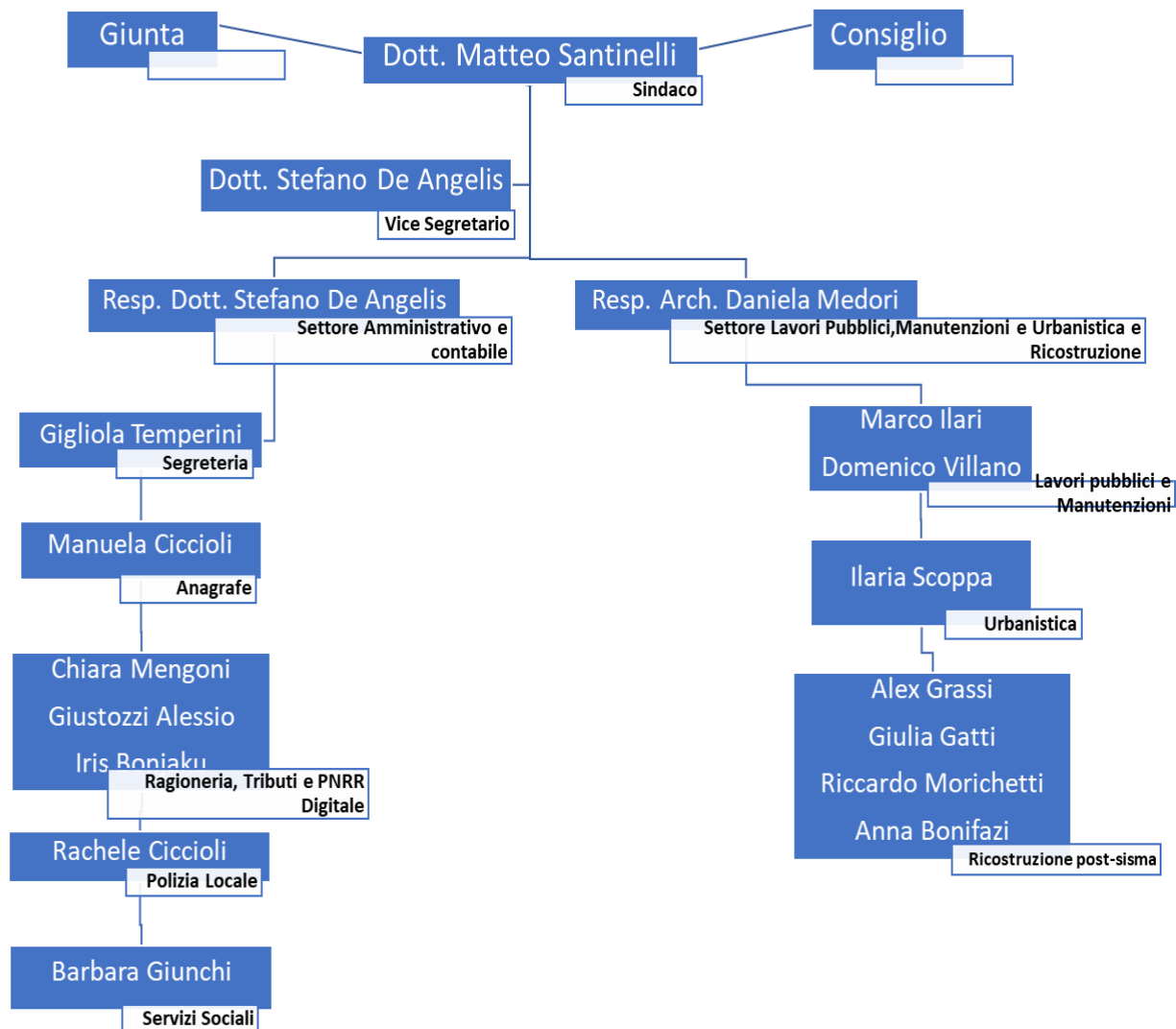
Organigramma e macrostruttura

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, da ultimo approvato con deliberazione n. 40 del 29/04/2022.

Dettaglio della struttura e distribuzione del personale

Il personale dipendente suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:



Livelli di responsabilità organizzativa

POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ELEVATA QUALIFICAZIONE	GRADAZIONE DELLA POSIZIONE
STEFANO DE ANGELIS (in convenzione con il comune di Urbisaglia)	FUNZIONARIO EQ
DANIELA MEDORI (in convenzione con il comune di Grottammare)	FUNZIONARIO EQ

Rappresentazione dei profili di ruolo

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working, che l'Ente ha provveduto ad adottare con D.G.C. n. 91 del 30/09/2022. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

Condizionalità e performance

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali.

Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Programmazione strategica delle Risorse Umane

PERSONALE DI RUOLO					
STRUTTURA E PROFILO PROFESSIONALE	AREA/ex posiz. Economica	Dotazione Attuale	prev. 2024	prev. 2025	prev. 2026
SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE					
Istruttore direttivo amministrativo	FUNZIONARIO/D2	coperto	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>
Istruttore direttivo amministrativo	FUNZIONARIO/D2	coperto	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>
Istruttore direttivo amministrativo contabile	FUNZIONARIO/D2	coperto	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>
Istruttore direttivo contabile	FUNZIONARIO/D2	coperto	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>
Istruttore polizia municipale	ISTRUTTORE/C2	coperto	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>
SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI URBANISTICA					
Istruttore direttivo tecnico	FUNZIONARIO/D2	coperto	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>
Istruttore tecnico	ISTRUTTORE/C1	coperto	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>
Autista scuolabus	OPERATORE ESPERTO/B7	coperto	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>	<i>invariato</i>
Operaio specializzato	OPERATORE ESPERTO	Non coperto procedura in corso			
Operatore	OPERATORE	Non coperto			
PERSONALE TEMPO DETERMINATO - non soggetto a limite					
STRUTTURA E PROFILO PROFESSIONALE	AREA/ex posiz. Economica	Dotazione Attuale	prev. 2024	prev. 2025	prev. 2026
Istruttore direttivo tecnico	FUNZIONARIO/D1	coperto assunto ex art. 50 bis del D.L. 189/2016	<i>invariato - da stabilizzare *</i>		
Istruttore direttivo tecnico	FUNZIONARIO/D1	coperto <i>pt</i> 50% assunto ex art. 50 bis del D.L. 189/2016	<i>invariato - da stabilizzare *</i>		
Istruttore direttivo tecnico	FUNZIONARIO/D1	coperto assunto ex art. 50 bis del D.L. 189/2016 - PNC	<i>invariato</i>		
Istruttore direttivo amministrativo	ISTRUTTORE/D1	coperto assunto ex art. 50 bis del D.L. 189/2016	<i>invariato</i>		
Istruttore amministrativo	ISTRUTTORE/C1	Coperto <i>pt</i> - 67%	<i>fondi PNRR</i>		
<i>*Figura assunta ai sensi dell'art. 50 bis D.L. 189/2016, che ha maturato in corso d'anno 2023 i requisiti di stabilizzazione del personale dipendente ai sensi dell'art. 57, commi 3 e 3 bis, D.L. 14 agosto 2020, n. 104</i>					
PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE					
STRUTTURA E PROFILO PROFESSIONALE	AREA/ex posiz. Economica	Dotazione Attuale	prev. 2024	prev. 2025	prev. 2026
Istruttore direttivo amministrativo (EQ)	FUNZIONARIO/EQ /D3	coperto - <i>pt</i> 25% (3h convenzione + 6h estensione oraria)	<i>invariato</i>		
Istruttore direttivo tecnico (EQ)	FUNZIONARIO/EQ /D4	coperto - <i>pt</i> 44% (18h convenzione + 12h estensione oraria)	<i>invariato</i>		

PREAMBOLO

L'ente locale può in qualsiasi momento modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tale da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali, sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

➤ **QUADRO NORMATIVO**

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.lgs. 267/2000 e d.lgs. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

L'art. 89, comma 5°, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 stabilisce che ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti pubblici disestati e strutturalmente deficitari, i Comuni, le Province e gli Enti locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

L'art. 91, comma 1 del sopra citato d.lgs. n. 267/2000 stabilisce quanto segue: *"gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"*;

L'art. 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 testualmente recita:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

Successive disposizioni per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche sono state definite con DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018.

Infine, l'articolo 33 del decreto-legge 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e, in sua applicazione, il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni.

➤ **RISORSE UMANE- ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

In seguito al collocamento a riposo di Operaio specializzato ex cat. B8, si procederà all'assunzione tramite procedura concorsuale di un operatore esperto: autista scuolabus – conduttore di macchine operatrici – operaio addetto ai servizi tecnici manutentivi per il Comune di Petriolo (MC), a tempo pieno e indeterminato. L'assunzione della richiamata figura professionale non inciderà sulla capacità assunzionale dell'ente in quanto avviene a seguito di turn over.

➤ **RISORSE UMANE- ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO**

L'Ente si riserva la facoltà di assumere una figura di personale con qualifica di "Operatore", per esigenze di carattere straordinario e/o temporanee volte a potenziare il servizio di decoro urbano e manutentivo ovvero a svolgere il servizio in economia.

➤ RISORSE UMANE NELL'AMBITO DEL PNC E DEL D.L. 189/2016

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO AI SENSI DEL D.L. 189/2016

I territori delle Regioni Abruzzo, Lazio, Marche, e Umbria sono stati colpiti il giorno 24 agosto 2016 alle ore 3,36 circa da un terremoto di magnitudo 6.0 della scala Richter e da successive scosse di forte intensità che hanno determinato una grave situazione di pericolo per l'incolumità delle persone e per la sicurezza dei beni pubblici e privati. Tali fenomeni sismici hanno provocato la perdita di vite umane, nonché numerosi feriti, dispersi e sfollati e gravi danneggiamenti alle infrastrutture viarie, ad edifici pubblici e privati, alla rete dei servizi essenziali ed alle attività economiche.

L'art. 50bis del D.L. 17/10/2016, n. 189, convertito in Legge 15 dicembre 2016, n. 229, autorizza i Comuni elencati negli allegati 1e2 del citato quadro normativo, ad assumere, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa del personale e nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, personale dipendente a tempo determinato per gli adempimenti conseguenti l'emergenza sismica in corso.

Il Comune di Petriolo, dispone al momento di n. 3 risorse assunte ai sensi dell'art. 50bis del D.L. 17/10/2016, n. 189, convertito in Legge 15 dicembre 2016, n. 229.

Il quadro normativo in materia – per quanto riguarda i Comuni del cratere del sisma 2016 - è stato profondamente innovato dall'approvazione del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con legge 13 ottobre 2020, n. 126, da ultimo novellato dall'articolo 3, comma 2-bis, del decreto legge 11 gennaio 2023, n. 3, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 marzo 2023, n. 21, che prevede, al comma 3, la possibilità di stabilizzare il personale in servizio presso gli enti dei crateri dei sismi del 2002, 2009, 2012 e 2016, che abbia maturato, entro il 31 dicembre 2023, almeno tre anni di servizio con rapporto di lavoro di natura subordinata, a tempo determinato, e che sia stato reclutato attraverso procedure concorsuali o selettive. Tale disposizione, ai fini della verifica della maturazione della anzianità di servizio prescritta, consente di sommare periodi svolti a tempo determinato presso amministrazioni diverse da quella che procede all'assunzione purché le stesse siano ricomprese tra gli Uffici speciali per la ricostruzione, gli enti locali, le Regioni e gli enti parco dei crateri sisma espressamente indicati dalla stessa disposizione.

La nota della Regione Marche acquisita al prot. n. 2262 del 08/04/2023 rammenta la scadenza, fissata al 03 maggio 2023, per la presentazione (tramite portale "Lavoro Pubblico") dell'istanza finalizzata a raccogliere i dati sulle unità di personale da stabilizzare, la cui richiesta è stata presentata da questo Ente.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ASSUNTO NELL'AMBITO DEL PNC

L'Ordinanza PNC del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione n. 17 del 14 aprile 2022 concernente "Misure finanziarie, attuative e di supporto per la realizzazione degli interventi di cui alle ordinanze nn. 6, 7, 8, 9, 10, 11 del 30 dicembre 2021 PNC Sisma, ai sensi dell'art. 14-bis del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge 28 luglio 2021, n. 108", all'art. 5 comma 3 lettera a), dispone che a valere sulle risorse di cui all'art. 50-bis del decreto-legge n. 189 del 2016, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 229/2016 e s.m.i., derivanti dalla stabilizzazione, ai sensi del DPCM 9 ottobre 2021, del personale assunto a tempo determinato dagli enti locali del cratere sismico 2016, sono assegnate ai Presidenti delle Regioni-vice commissari e agli USR.

Il decreto del Commissario Straordinario del Governo per la ricostruzione nei territori interessati dagli eventi sismici verificatisi a far data dal 24 agosto 2016 n. 376 del 03/08/2022, di attuazione delle misure previste dal citato art. 5, comma 3, lettera a), prevede che rispetto alle risorse stanziati a valere sull'art. 50bis del D.L. n.189/2016, risultano disponibili a seguito della stabilizzazione del personale precario e del conseguente riparto operato con il DPCM 9 ottobre 2021: € 11.628.000,00, e che, rispetto a tale importo, alla Regione Marche spetta l'importo di € 7.209.360,00. Lo stesso decreto prevede inoltre che l'importo di € 7.209.360,00 deve essere distribuito da parte del Vice Commissario della Regione Marche e dell'USR Marche, in relazione al carico di lavoro effettivo di ciascun ente locale, con particolare, anche se non esclusivo riferimento, alle attività attuative degli interventi previsti dal piano complementare al PNRR per il sisma 2016.

Con nota della Regione Marche acquisita dall'Ente con prot. n. 4336 del 11/08/2022, si autorizza l'assunzione di n. 1 unità di personale. Il relativo allegato, inoltre, evidenzia come le assunzioni del PNC seguano, sostanzialmente, le medesime modalità di quelle ex art. 50bis del D.L. 189/2016 convertito con modificazioni dalla L. 15 dicembre 2016, n. 229, ivi comprese le modalità di finanziamento e rendicontazione per i comuni che ne fanno uso. Nello specifico:

- il comma 3 dell'articolo 50 bis del D.L. n. 189/2016 prevede che le assunzioni siano effettuate con facoltà di attingere dalle graduatorie vigenti, formate anche per assunzioni a tempo indeterminato, per profili professionali compatibili con le stesse esigenze. È data facoltà di attingere alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni, disponibili nel sito del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. Qualora nelle graduatorie

suddette non risulti individuabile personale del profilo professionale richiesto, il comune può procedere all'assunzione previa selezione pubblica, anche per soli titoli, sulla base di criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità.

- le assunzioni devono essere fatte con contratto di lavoro di natura subordinata a tempo determinato e pieno;
- fermo restando che i contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi della normativa vigente possono avere una durata massima fino a 36 mesi, si evidenzia che tali assunzioni sono finanziate fino al 31 dicembre 2023, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1 c. 990, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (come modificato dall'articolo 57 del D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020 e, successivamente, dall'articolo 1, comma 450, della L. 30 dicembre 2021, n. 234), che ha prorogato il termine della gestione straordinaria, tuttavia gli stessi contratti potranno essere prorogati con la proroga "ex lege" della stessa gestione straordinaria.
- Il costo annuo rimborsabile nei confronti di ciascuna unità assunta ammonta ad € 41.428,57.
- Si dato altresì atto che in forza di quanto disposto dall'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, gli organi di revisione contabile devono accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e che pertanto a tale scopo il revisore dell'Ente ha espresso parere favorevole alla presente proposta di deliberazione.

MOTIVAZIONE

La ricostruzione post sisma impone numerose ed attente operazioni istruttorie da parte degli Uffici tecnici comunali a cui si aggiungono ora le attività legate al PNRR Complementare (PNC).

I ridotti organici dei piccoli comuni come Petriolo non consentono di far efficacemente fronte alle accresciute esigenze dell'Ente.

Gli strumenti messi a disposizione dalla struttura commissariale citati in premessa consentono l'assunzione a tempo determinato e pieno di una ulteriore unità di personale, in aggiunta a quelle già previsti che consistono, ad oggi, in tre unità di personale categoria D assunto ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. 189/2016. Per l'ulteriore unità assegnata per le attività legate al PNRR Complementare (PNC) il Comune ha provveduto ad assumere la risorsa assegnata.

Si rileva, ai soli fini della procedura di stabilizzazione prevista dall'art. 57, comma 3, del D.L. 104/2020, convertito in legge 126 del 13.10.2020, che il personale assunto ai sensi dell'ex art 50-bis Legge 15 dicembre 2016, n. 229 di cui alla tabella sottostante, che nel corso dell'anno 2023 ha maturato i requisiti di cui all'art. 20, comma 1 lettera c) del decreto legislativo 75/2017 e ss.mm.ii:

DIPENDENTE	TIPOLOGIA RAPPORTO (Tempo pieno - tempo parziale)	PROFILO PROFESSIONALE nuovo CCNL	DATA EFFETTIVA DEL CONSEGUIMENTO REQUISITO STABILIZZAZIONE (art. 20 d.lgs 75/2017)
ING. ALEX GRASSI	TEMPO PIENO	FUNZIONARIO TECNICO (ex ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO cat. D1)	03/03/2023
ARCH. GIULIA GATTI	PART TIME	FUNZIONARIO TECNICO (ex ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO cat. D1)	04/12/2023

PERTANTO SI DISPONE:

1. Di confermare, per le suesposte motivazioni, il fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, come da prospetto riportato in precedenza;
2. Di procedere alla procedura concorsuale finalizzata all'assunzione di un operatore esperto: autista scuolabus – conduttore di macchine operatrici – operaio addetto ai servizi tecnici manutentivi per il

Comune di Petriolo (MC), a tempo pieno e indeterminato. Tale assunzione non incide sulla capacità assunzionale dell'ente, essendo motivata da esigenze di turn over;

3. Di riservarsi la facoltà di procedere ad assunzione di una figura professionale di "Operatore" per esigenze di carattere straordinario e/o temporanee volte a potenziare il servizio di decoro urbano e manutentivo ovvero a svolgere il servizio in economia. Tale assunzione verrà eventualmente effettuata nel limite della capacità assunzionale dell'Ente;
4. Di prendere atto, alla luce del quadro normativo determinatosi con la legge n. 126/2020, di conversione del DL n. 104 del 14 agosto 2020, da ultimo novellato dall'art. 3 comma 2-bis del DL n. 3 del 11/01/2023 (convertito dalla legge n.21 del 10/03/23), che nell'anno 2023 il personale di cui alla tabella sottostante ha maturato i requisiti per la stabilizzazione, prevista dall'art. 57, comma 3, del D.L. 104/2020, (convertito in legge 126 del 13.10.2020), maturando almeno tre anni di servizio con rapporto di lavoro di natura subordinata, a tempo determinato, e che sia stato reclutato attraverso procedure concorsuali o selettive:

DIPENDENTE	TIPOLOGIA RAPPORTO (Tempo pieno - tempo parziale)	PROFILO PROFESSIONALE nuovo CCNL	DATA EFFETTIVA DEL CONSEGUIMENTO REQUISITO STABILIZZAZIONE (art. 20 d.lgs 75/2017)
ING. ALEX GRASSI	TEMPO PIENO	FUNZIONARIO TECNICO (ex ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO cat. D1)	03/03/2023
ARCH. GIULIA GATTI	PART TIME	FUNZIONARIO TECNICO (ex ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO cat. D1)	04/12/2023

5. Di stabilire che l'amministrazione comunale si riserverà pertanto di valutare l'opportunità di procedere alle stabilizzazioni del suddetto personale, nei limiti del finanziamento che sarà effettivamente assegnato all'Ente a carico del Fondo di cui al comma 3bis dell'articolo 57 della succitata legge a copertura dell'intera durata del rapporto di lavoro e in ogni caso previa valutazione dell'impatto finanziario nel lungo periodo;
6. Di dare atto che le stabilizzazioni di che trattasi non incidono sul raggiungimento del valore soglia di cui alla tabella sovrastante in quanto consistenti in una eventuale trasformazione di contratto già in essere e non gravante come nuova spesa sul bilancio comunale;
7. Di precisare che qualora il finanziamento sia inferiore rispetto al fabbisogno di personale previsto nel presente piano ovvero qualora il finanziamento non fosse assegnato, sarà presentato un nuovo piano dei fabbisogni di personale che ridefinirà il nuovo quadro esigenziale in base alle effettive disponibilità finanziarie e assunzionali dell'Ente;
8. Di confermare il calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato effettuato ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020 come di seguito rappresentato:

ALL. A.) - PROSPETTO QUANTIFICAZIONE SPESA PERSONALE			
	2022	2021	2020
Tit. I	1.075.415,59 €	1.028.233,33 €	928.213,89 €
Tit. II	496.214,95 €	481.856,49 €	765.858,53 €
Tit. III	198.514,59 €	313.916,39 €	192.932,88 €
Totale	1.770.145,13 €	1.824.006,21 €	1.887.005,30 €
Media triennio	1.827.052,21 €		
FCDE	34.730,53 €		
Media al netto del FCDE	1.792.321,68 €		
Valore Soglia effettivo		27,97%	
Valore Soglia Max.		28,60%	
Spesa personale 2022		501.348,80 €	
Incremento Max. (34%)		170.458,59 €	
Spesa pers. 2018		440.232,00 €	
Costo teorico massimo		512.604,00 €	
Incremento max effettivo 2023		11.255,20 €	

9. Di dare altresì atto che le suddette eventuali assunzioni di personale a tempo determinato sono effettuate in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e i relativi oneri sono a carico delle risorse emergenziali gestite dalla Regione Marche;
10. Di trasmettere ai sensi dell'art. 6-ter c. 5 del d.lgs. 165/2001 il piano triennale delle assunzioni al Dipartimento della Funzione Pubblica entro 30 giorni dalla sua adozione a mezzo del sistema SICO.

3.3.2 Formazione delle Risorse Umane

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55 "*Destinatari e processi della formazione*" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;

- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2024:

- ❖ Adesione alle iniziative formative della Regione Marche attraverso la Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione, che ha l'obiettivo di assicurare l'aggiornamento e la riqualificazione del personale regionale e di altri enti pubblici presenti sul territorio regionale, utilizzando la formazione come leva strategica per l'evoluzione delle competenze e dei ruoli, sviluppare e diffondere una cultura della managerialità pubblica coerente con i processi di riforma istituzionale, organizzativa e tecnologica in atto, significa supportare la semplificazione delle procedure amministrative, la trasparenza e favorire il processo di innovazione e di sviluppo della Pubblica Amministrazione per offrire servizi di qualità al cittadino.
- ❖ Formazione permanente rivolta al vice-segretario comunale di cui alle linee di indirizzo approvate con Direttiva del Ministro dell'Interno del 25.03.2022;
- ❖ Formazione obbligatoria in tema di Sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale già formato, corsi di formazione per dipendenti neo assunti, corsi specifici per personale dirigente, preposti, addetti al primo soccorso e addetti alla prevenzione incendi.
- ❖ Corsi di aggiornamento del personale, attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli Responsabili di Settore;

Priorità strategiche

- Riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;
- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

Risorse interne ed esterne

- Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;
- Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

3.3.3 Azioni Positive per le Pari Opportunità delle Risorse Umane

Analisi di contesto

Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza

formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

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.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il documento è stato redatto con la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività

anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- individuare azioni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Si individuano quindi, i seguenti ambiti di intervento:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona delle lavoratrici e dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico delle dipendenti e dei dipendenti di ogni sesso, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o di mobbing;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte;
- 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;

L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Petriolo non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come risulta alla data del 27/03/2024 dalla tabella che segue che comprende anche il personale a tempo determinato e in convenzione:

RUOLO/CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
FUNZIONARIO (ex cat. D)	7	5	12
ISTRUTTORI (ex cat. C)	2	1	3
OPERAIO ESPERTO	0	1	1
TOTALE	9 (56,25%)	7 (43,75%)	16

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Le azioni positive che l'Ente intende perseguire sono pertanto le seguenti: rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia (CUG) delle pari opportunità previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2011 come modificato dall'art. 21 del D.Lgs. 183/2010.

1) Nel rispetto della normativa, garantire:

a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere: stanziamento complessivo previsto Euro 500,00;

b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

2) consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.; tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;

3) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

Si precisa che in virtù dell'art. 34 comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006 che ha modificato l'art. 2 della Legge n. 125/1991, a partire dal 1 ottobre ed entro il 30 novembre di ogni anno i datori di lavoro pubblici e privati, i centri di formazione professionale accreditati, le associazioni, le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al programma-obiettivo di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 198/2006.

Soggetti e uffici coinvolti: Tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: 2024/2026

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate: - sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.