



# **Comune di Gaggiano**

(Città Metropolitana di Milano)

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027**

(art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 19 marzo 2025

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, deve essere aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati: o al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale o allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali o e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;

## INDICE

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	5
<b>1.1 CHI SIAMO</b> .....	5
<b>1.2 COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI</b> .....	6
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	9
<b>2.1 VALORE PUBBLICO</b> .....	9
<b>2.2 PERFORMANCE</b> .....	9
<b>2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132</b> .....	11
<b>SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	12
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	12
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA (AGILE E DA REMOTO)</b> .....	18
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (FTFP)</b> .....	21
<b>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024</b> .....	22
<b>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</b> .....	22
<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</b> .....	30
<b>3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> .....	33
<b>PIANO DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA' PER IL TRIENNIO 2025 – 2027 Art. 48 Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198</b> .....	39
<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE: IL QUADRO DI RIFERIMENTO</b> .....	39
<b>SITUAZIONE ATTUALE</b> .....	40
<b>PROGETTI ATTUATI NEL 2024</b> .....	47
<b>MANTENIMENTO DEI PROGETTI</b> .....	48

<b>DURATA DEL PIANO</b> .....	51
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	52
<b>ALLEGATI</b> .....	53

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di GAGGIANO

Indirizzo: Via Roma, 36

Codice fiscale: 82001390150

Sindaco: Enrico Baj

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 38

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 9504

Telefono: 029089921

Sito internet: <https://www.comune.gaggiano.mi.it/>

E-mail: [comune@comune.gaggiano.mi.it](mailto:comune@comune.gaggiano.mi.it)

PEC: [comune.gaggiano@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.gaggiano@pec.regione.lombardia.it)

### 1.1 CHI SIAMO

#### IDENTITÀ E MISSIONE

Il Comune di Gaggiano è un comune italiano di 9504 abitanti (al 31.12.2024) della città Metropolitana di Milano; è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune persegue le seguenti finalità istituzionali:

1. promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
  - Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

- Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
- Promozione della funzione sociale della iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriale.

## **1.2 COSA FACCIAMO: FUNZIONI, SERVIZI E PRODOTTI EROGATI**

Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune di Gaggiano svolge le seguenti funzioni:

- l'organizzazione generale dell'amministrazione, la gestione finanziaria, quella contabile e di controllo;
- l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- il catasto, a eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- l'edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle Province e delle Città metropolitane, con relativa organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- la polizia municipale e la polizia amministrativa locale;
- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i servizi in materia statistica.

A tali funzioni fondamentali si aggiungono le funzioni trasferite dalla Regione Lombardia.

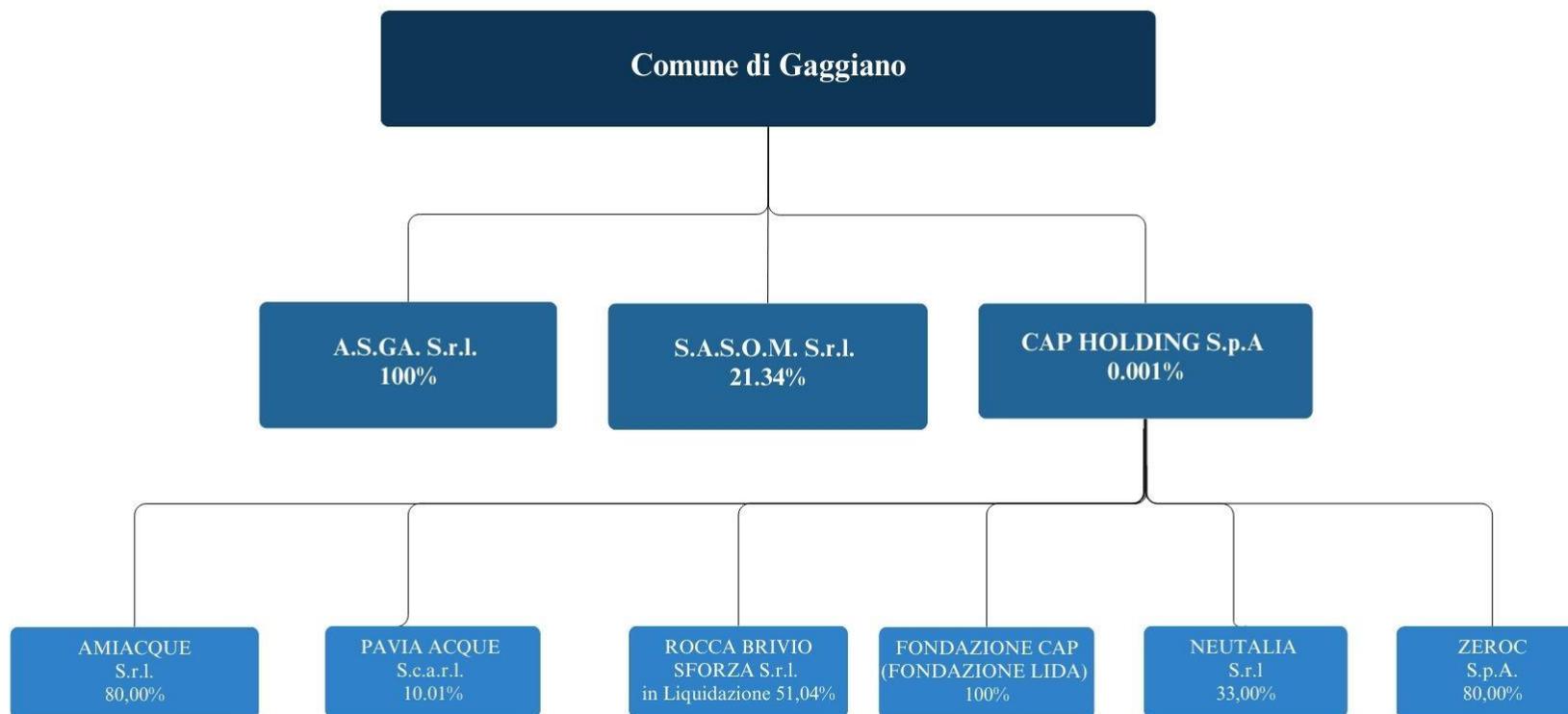
Per lo svolgimento delle funzioni assegnategli il Comune con Deliberazione di Giunta nr. 102 e 109/2024 ha approvato la nuova macrostruttura e suddiviso le attività su 5 settori come da schema di seguito riportato

- ✓ SETTORE ISTITUZIONALE
- ✓ SETTORE SOCIALE
- ✓ SETTORE EDUCATIVO SCOLASTICO
- ✓ SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
- ✓ SETTORE TERRITORIO - URBANISTICA EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI

Il Comune di Gaggiano inoltre per la sua *mission* si avvale altresì di n. 2 Società Capofila Partecipate e n. 3 Organismi Partecipati come di seguito indicato:



## Grafico delle partecipazioni societarie del Comune di Gaggiano



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

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 DM Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottoscritto il 30/6/2022 in quanto l'Amministrazione comunale di Gaggiano ha meno di 50 dipendenti.

### **2.2 PERFORMANCE**

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente. La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Per il principio di autonomia organizzativa sancito dalla Costituzione agli articoli 114 e seguenti, Regioni ed enti locali, sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni si procede tramite accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza Unificata. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della performance, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della performance, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La performance nel Comune di Gaggiano si sviluppa attraverso un ciclo di gestione annuale, come previsto dall'art. 4 del D. Lgs 150/2009, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La valutazione e misurazione della performance di tutti i responsabili di settore ed i dipendenti dell'ente viene riferita alla:

- Performance a livello di ente;
- Stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico-amministrativo;
- Livello medio di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso come media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative (performance organizzativa di settore) e degli esiti della complessiva verifica sul sistema degli indicatori (valutazione grado di soddisfazione dell'utenza desunto dalle indagini di gradimento effettuate nell'anno sulla base del Piano per il controllo della qualità dei servizi comunali, valutazione del trend di alcuni indicatori di bilancio, valutazione del trend di alcuni indicatori di gestione);
- Performance organizzativa;
- Realizzazione degli obiettivi del Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance;
- Performance individuale;
- Comportamenti/competenze.
- Vengono valutati competenze/comportamenti ritenuti rilevanti per i diversi profili riportati in schede di valutazione individuali diverse per EQ e Dipendenti. La performance complessiva di ciascun dipendente deriva quindi dalla valutazione delle componenti sopra riportate. Il ciclo di gestione della performance prende quindi avvio dalla programmazione attraverso la quale si definiscono e si assegnano gli obiettivi e le risorse per realizzarli.
- La funzione politico-amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.
- Gli obiettivi di gestione costituiscono quindi il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Gli obiettivi di gestione sono rappresentati secondo i Centri di responsabilità che emergono dalla struttura organizzativa dell'Ente vigente. Gli obiettivi in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché a misurarne

l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance. Uno specifico rilievo assume il costante aggiornamento di dati e informazioni previsti dalle norme sulla trasparenza amministrativa, anche in funzione di miglioramento dei servizi al cittadino.

- Il comune di Gaggiano ha adottato il piano delle performance per il triennio 2025-2027 assegnando gli obiettivi per il periodo di riferimento, validati dall'OIV come da verbale n. 1 del 17 marzo 2025 (**Allegato 1**).

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132**

La presente 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 L. 190/2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli programmati.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA 2019 E PNA 2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.M. 132/2022, che per le amministrazioni con meno di 50 unità di personale, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo 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. Pur avendo parzialmente modificato l'assetto organizzativo dell'Ente con Deliberazioni n. 102 e 109 del 2024, trattandosi di semplice aggregazione di Settori, non si ritiene necessario l'aggiornamento complessivo dello stesso, se non limitatamente alla indicazione attuale delle Unità organizzative responsabili di processo nell'allegato **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato 2)** e dei Settori Responsabili nell'allegato **“Obblighi di Trasparenza” (Allegato 3)** che si riportano nel presente documento.

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

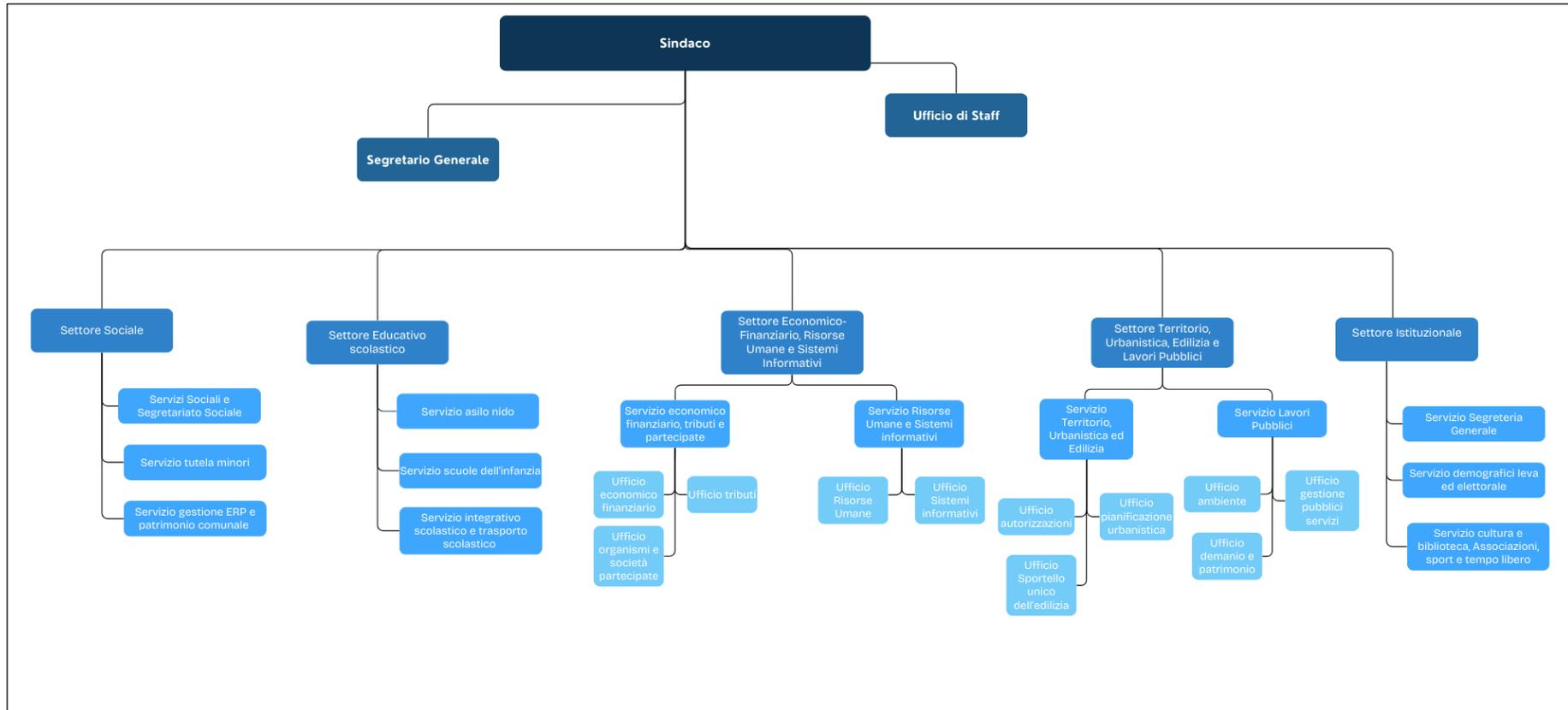
### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Con Deliberazione della Giunta Comunale nr. 102 e 109/2024, l'amministrazione ha definito il proprio assetto organizzativo articolato su 5 settori come segue:

- ✓ SETTORE ISTITUZIONALE
- ✓ SETTORE SOCIALE
- ✓ SETTORE EDUCATIVO SCOLASTICO
- ✓ SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI
- ✓ SETTORE TERRITORIO URBANISTICA EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI

È stata rideterminata la dotazione organica come segue:

# MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI GAGGIANO



## FUNZIONIGRAMMA

SETTORE	SERVIZI	ATTIVITA'/FUNZIONI OMOGENEE
<b>ISTITUZIONALE</b>	SEGRETERIA GENERALE  DEMOGRAFICI ED ELETTORALI  CULTURA-SPORT- TURISMO- ASSOCIAZIONI- TEMPO LIBERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contratti</li> <li>● Concessioni cimiteriali</li> <li>● Gestione atti amministrativi</li> <li>● Pubblicazioni – Trasparenza</li> <li>● Gestione assicurazioni e sinistri</li> </ul>
	BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione Biblioteca</li> </ul>
	GEMELLAGGI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gemellaggi – Eventi</li> </ul>
<b>SOCIALE</b>	SERVIZIO SOCIALE E SEGRETARIATO SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rapporti con enti esterni (Regione Lombardia, Città Metropolitana di Milano, ATS, Ufficio di Piano, INPS)</li> <li>● Rapporti con il terzo settore e altri soggetti senza scopo di lucro</li> <li>● Interventi in ambito di famiglia, minori, disabili, anziani, tossicodipendenti, altre dipendenze, indigenti, ex detenuti, stranieri</li> <li>● Interventi di sostegno al reddito (Reddito unico di cittadinanza, contributi sociali)</li> <li>● Controllo concessioni sociali comunali (Centro diurno Integrativo e alloggi protetti)</li> </ul>
	SERVIZIO TUTELA MINORI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interventi d'urgenza in ambito minori</li> <li>● Rapporti con il Tribunale dei Minorenni</li> </ul>

	SERVIZIO ASSEGNAZIONE ERP E IMMOBILI COMUNALI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assegnazione immobili ERP e immobili (esclusi terreni)</li> <li>● Gestione assegnazioni e rapporti con l'amministratore degli immobili</li> <li>● Contratti d'affitto</li> <li>● Recupero morosità</li> </ul>
<b>EDUCATIVO/SCOLASTICO</b>	SCUOLE DELL'INFANZIA SERVIZI SCOLASTICI ASILO NIDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Convenzione Calvi Carabelli</li> <li>● Borsa di studio Daccò</li> <li>● Assistenza al trasporto alunni</li> <li>● Assistenza educativa</li> <li>● Gestione /controllo servizio mensa scolastica e personale comunale</li> </ul>
<b>ECONOMICO FINANZIARIO RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI</b>	FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Programmazione dell'Ente (DUP, Bilancio, PEG, Rendiconto, Bilancio consolidato, Variazioni di bilancio, indicatori di bilancio)</li> <li>● Gestione riscossioni e pagamenti</li> <li>● Gestioni mutui e prestiti</li> <li>● Gestione IVA e IRAP</li> <li>● Gestione personale (parte economica)</li> <li>● Rapporti con il Tesoriere Comunale</li> <li>● Controllo di gestione</li> </ul>
	TRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione ordinaria tributi (IMU, Canone Unico, TARI)</li> <li>● Gestione recupero evasione ed elusione anni precedenti</li> <li>● Supporto ai contribuenti</li> <li>● Contenzioso tributario</li> </ul>
	SERVIZIO SOCIETA' ED ORGANISMI PARTECIPATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione piani di razionalizzazione e revisione Società</li> <li>● Controllo bilanci società e organismi partecipati</li> <li>● Servizi pubblici locali di rilevanza economica</li> </ul>
	SISTEMI INFORMATIVI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sviluppo, mantenimento e coordinamento Sistemi Informativi</li> </ul>
	PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione giuridica del personale</li> <li>● Assunzioni, cessazioni, progressioni orizzontali</li> <li>● Piano di formazione</li> <li>● Relazioni sindacali</li> <li>● Applicazione CCNL, Contratto decentrato</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Predisposizione trasmissione relazione e conto annuale del personale</li> <li>● Adempimenti INAIL,INPS...</li> <li>●</li> </ul>
<b>GESTIONE DEL TERRITORIO URBANISTICA ED EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI</b>	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Controllo iter presentazione pratiche edilizie</li> <li>● Controllo opere di urbanizzazione e convenzione</li> <li>● Controllo e verifica cantieri</li> <li>● Raccordo con sportello unico attività produttive "Unione dei Fontanili</li> <li>● Toponomastica, ISTAT</li> <li>● Ambiente – Vas autorità procedente</li> <li>● Bonifiche, rapporti con enti ARPA, AST Città Metropolitana</li> <li>● Adeguamento strumenti urbanistici, osservazioni e varianti normative</li> <li>● Viabilità sovracomunale</li> <li>● SASOM</li> <li>● ASGA</li> <li>● Alienazione e affitti patrimonio immobiliare comunale</li> <li>● Trasporti</li> <li>● Idoneità alloggiative</li> </ul>
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA - TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Municipio</li> <li>● Centri sportivi</li> <li>● Sede Unione</li> <li>● Scuole</li> <li>● Cimiteri</li> </ul>
	EDILIZIA PUBBLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alloggi ERP</li> <li>● Centri Socio-Sanitari</li> <li>● Centro anziani/alloggi protetti</li> <li>● Patrimonio confiscato</li> </ul>
	EDILIZIA SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Progetti – PPP</li> <li>● Controllo esecuzione lavori – Direzione lavori – Contabilità – Collaudi –</li> <li>● Comunicazione e verifica banche dati</li> <li>● Gestione gare appalti</li> <li>● Richiesta e gestione contributi</li> <li>● Rete ciclabile mobilità dolce</li> <li>● Autorizzazione manomissione suolo pubblico</li> <li>● Viabilità e ponti</li> <li>● Enti gestori pubblici servizi (ENEL – ENEL SOLE - Capholding/Amiacque – Consorzio Villoresi – Telecomunicazioni)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ambiente – Vas autorità competente</li> </ul>
	LAVORI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Edilizia Pubblica</li> <li>● Edilizia sociale</li> <li>● Fascicolo immobili – certificati e sicurezza</li> <li>● Gestione cimitero</li> <li>● Gestione impianti termici Contratto Evolve</li> <li>● Nomina terzo responsabile per impianti termici – Esclusi dal precedente punto</li> <li>● Manutenzione mezzi</li> <li>● Gestione verde pubblico – Parchi, aree verdi, potature e taglio erba</li> </ul> <p><u>Gestioni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Estintori , manichette e naspi</li> <li>● Ascensori e piattaforme</li> <li>● Fontane</li> <li>● Impianti messa a terra</li> <li>● Servizio Spurghi</li> <li>● Derattizzazione e disinfestazione</li> <li>● Acquisto materiale di consumo</li> <li>● Allestimento manifestazioni</li> <li>● Strutture mobili</li> </ul>
	MANUTENZIONI	
	PATRIMONIO	
	MANIFESTAZIONI	
	GESTIONE GENERALE GARE E APPALTI	

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA (AGILE E DA REMOTO)

#### **Riferimenti normativi:**

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dal Titolo VI del CCNL 16/11/2022 (“*Lavoro a Distanza*”).

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.

Il comune di Gaggiano ha predisposto il proprio regolamento che disciplina tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, oggetto di confronto sindacale ex art. 5 del CCNL 2019-2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 30/03/2023. In chiave maggiormente strutturata sono state altresì individuate le modalità attuative del lavoro agile, prevedendolo per le attività che possono essere svolte in modalità agile e garantendo che i/le dipendenti che lo svolgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità e della progressione di carriera, definendo le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale anche dirigenziale, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative.

## **Mappatura delle attività dell'ente con riferimento al lavoro a distanza**

Con circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, a ciascuna amministrazione è stato chiesto di effettuare la mappatura delle attività effettuabili in modalità di lavoro agile, al fine di identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile: ciascun Responsabile ha individuato, all'interno del proprio settore di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero compatibili, anche parzialmente, con il lavoro agile. Inoltre, sono state individuate, con riferimento all'intero ente, le singole attività smartizzabili per l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile": tali attività sono state poi esplicitate nell'Allegato 4 del Regolamento per la disciplina del lavoro agile approvato dall'Ente.

Alla luce dell'approvazione della nuova macrostruttura, approvata con Deliberazioni di Giunta Comunale n.102/109 del 2024, con il presente piano si prevede inoltre la revisione della mappatura dei processi non smartabili di cui all'allegato 4, sulla base delle indicazioni dei Responsabili di Settore.

## **Tutela dei soggetti vulnerabili**

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per tutti i dipendenti, come previsto dall'art. 3 del vigente Regolamento disciplinante il lavoro agile, con particolari priorità in base a specifici criteri, tra cui:

- dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81 (art. 3, comma 3 lett. a);
- dipendenti con situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche di dipendenti già non beneficiari dei permessi ex L. 104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro (art. 3, comma 3 lett. c);

- dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992 (art. 3, comma 3 lett. d)

### **Obiettivi dell'Amministrazione connessi all'implementazione del lavoro agile**

Il Comune di Gaggiano, con l'adozione del regolamento disciplinante il lavoro agile ha inteso disciplinare lo sviluppo di una nuova forma di lavoro che offra vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza, e perseguire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- promuovere l'uso delle tecnologie digitali più innovative e l'impiego, ove possibile, dello smart working come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro- casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

### **Monitoraggio dello stato di implementazione del lavoro agile**

Il lavoro agile deve essere monitorato anche in termini di stato di implementazione, così da confrontare il suo andamento nel tempo (in crescita/stabile/in diminuzione). Lo stato di implementazione misura, infatti, l'applicazione della nuova organizzazione, valutando il livello di diffusione e soddisfazione, e conseguentemente, l'efficacia dei progetti finalizzati alla sua introduzione.

Di seguito si riporta la tabella di monitoraggio, con la situazione riferita all'anno 2024:

DIMENSIONE	INDICATORE
	% lavoratori agili effettivi/lavoratori potenziali

Quantità: dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile	7,5% (3 lavoratori nel corso del 2024)/40, <i>di cui:</i> a. 2 uomini b. 1 donna
Qualità percepita: soddisfazione	% dirigenti/responsabili incaricati di elevata qualificazione soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori
	% dipendenti in lavoro agile soddisfatti

Tali indicatori andranno misurati su un orizzonte temporale di medio-lungo termine. In futuro, gli indicatori individuati potranno essere ampliati anche in funzione di nuove esigenze di misurazione.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (FTFP)**

#### **Riferimenti normativi:**

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;

- art. 3, comma 8, della legge 56/2019 (le assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001);
- artt. 30-36 del d.lgs. 165/2001.

### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024**

Di seguito si rappresenta la consistenza del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, al 31/12/2024, anno precedente quello cui si riferisce questo documento, così come richiesto dall'art. 4, comma 1, lett. c) del DM 132/2022, articolata per Area contrattuale, senza computare il Segretario Comunale:

AREA CONTRATTUALE	Tempo Pieno	Tempo parziale	<b>Totale</b>
Area dei Funzionari ed EQ	7	0	<b>7</b>
Area degli Istruttori	21*	3	<b>24</b>
Area degli Operatori Esperti	5	0	<b>5</b>
Area degli Operatori	0	2	<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>33</b>	<b>5</b>	<b>38</b>

\*al netto di n. 1 Istruttore Tecnico a tempo determinato ex art. 90 del TUEL

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico; tale processo è pertanto basato su un'attenta analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente.

Attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, il legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umano coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione e le attuali disposizioni di legge, è necessario quindi valutare i seguenti fattori:

- Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa
- Limiti alle facoltà assunzionali legati ai vincoli finanziari (rispetto del tetto alla spesa di personale)
- Limiti delle facoltà assunzionali (situazioni di eccedenze o sovrannumero di personale)
- Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato
- Ulteriori limiti alle facoltà assunzionali
- Trend delle cessazioni

### **La capacità assunzionale**

Il decreto interministeriale del 17 marzo 2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato nei comuni”*, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 30.04.2019 n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28.06.2019 n. 58 stabilisce che, per calcolare la capacità assunzionale, si considerano:

1. spesa del personale: impegni di competenza, come esplicitati nella L. n. 296/2000, per spesa complessiva per tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale ex art. 110 del D.lgs 267 del 18.08.2000 nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture o organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP come rilevati dall'ultimo rendiconto di gestione approvato;
2. entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziati nell'ultimo bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

In merito ai parametri da considerare, come da prospetto in calce, emerge che il rapporto tra la spesa del personale, riferita all'ultimo rendiconto approvato (e pertanto, al 2023), al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP e le entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati al netto del FCDE dell'ultimo rendiconto approvato, è pari al **23,51%** .

Con riferimento alla classe demografica, il Comune di Gaggiano si colloca nella fascia demografica tra i 5.000 e i 9.999 abitanti, per i quali è previsto, secondo decreto ministeriale attuativo in Tabella 1, un valore soglia minimo pari al 26,90%, mentre quello massimo, previsto in Tabella 3, di 30,90%.

Il comune si colloca pertanto sotto la soglia più bassa, tra gli Enti c.d. "virtuosi", disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024/2025.

Come evidenziato dal prospetto, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta conclusivamente a Euro 288.014,97, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per il triennio 2024/2026, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, ad un importo totale di Euro 2.286.407,28.

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, anche alla luce del trend delle cessazioni previste per l'anno 2025, che origineranno un risparmio di spesa.

Calcolo dei limiti di spesa			
		ANNO	
	<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2025	
		ANNO	VALORE
	Popolazione al 31 dicembre	2023	9.393
			FASCIA
			e
		ANNI	VALORE

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	1.998.392,31 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni)	2021		8.745.891,91 €
	2022		8.618.909,91 €
	2023		8.794.164,14 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			8.719.655,32 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		220.000,00 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	8.499.655,32 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	23,51%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	30,90%

#### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

#### ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	288.014,97 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	2.286.407,28 €

All'atto dell'approvazione del rendiconto 2024, l'ufficio Risorse Umane provvederà a verificare nuovamente il parametro, al fine di adeguare le azioni attuative agli eventuali nuovi dati che dovessero collocare il Comune in una fascia diversa.

### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 e della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo);

Tale norma di contenimento prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

Tale limite, come dimostra la tabella sottostante, è pari a € 2.348.578,58.

	<b>Media 2011/2013</b>	<b>Previsione 2025</b>	<b>Previsione 2026</b>	<b>Previsione 2027</b>
Spese macroaggregato 101	1.881.746,93	1.713.500,00	1.703.500,00	1.713.500,00
FPV macro aggregato 1 entrata		86.500,00	86.500,00	86.500,00
FPV macro aggregato 1 uscita		-86.500,00	-86.500,00	-86.500,00
Spese macroaggregato 103	63.567,51	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	78.397,24	98.500,00	98.000,00	98.500,00
Unione dei Comuni I Fontanili	429.604,00	557.546,31	557.546,31	557.546,31
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>2.453.315,68</b>	<b>2.369.546,31</b>	<b>2.359.046,31</b>	<b>2.369.546,31</b>
(-) Componenti escluse (B)	104.737,10	307.861,24	307.861,24	307.861,24
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>2.348.578,58</b>	<b>2.061.685,07</b>	<b>2.051.185,07</b>	<b>2.061.685,07</b>

(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562)

### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale e situazioni di soprannumero, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, come certificato dai singoli Responsabili di Settore.

### **Verifica del limite delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato**

Si segnala inoltre che il limite della spesa lavoro flessibile di cui all'art. 9 della Legge 122/2010 (il 100% della spesa per l'anno 2009) è rispettato e nel rispetto di tale limite e delle previsioni di Bilancio, si intende dare atto che tale tipologia contrattuale, come previsto dall'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, verrà utilizzata esclusivamente per fare fronte ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale, per esigenze sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto, per mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio, oppure per esigenze degli uffici e degli organi politici (a titolo esemplificativo, per incarichi di alta specializzazione ex art. 110 del D.lgs 267/2000 o per i collaboratori ex art. 90 del D.lgs 267/2000).

A tal fine, si prende atto che con determinazione n. 325 del 05/07/2024 è stata avviata la procedura selettiva comparativa per l'assunzione ex art. 90 del TUEL per la copertura di 1 posto di Istruttore Tecnico inquadrato nell'Area degli Istruttori presso l'Ufficio di staff del Sindaco. Con decreto n. 25 del 29/08/2024 è stato conferito l'incarico oggetto della procedura, con decorrenza 01/09/2024, sino al 01/09/2025, con eventuale possibilità di proroga, per il seguente ammontare complessivo:

<b>QT.</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO</b>	<b>PERIODO</b>	<b>COSTO ANNUO</b>
1	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	Incarico ex art. 90 TUEL	01/09/2024 – 01/09/2025	€ 46.730,13

Alla luce di quanto sopra, si prende pertanto atto che il limite di spesa per i lavoratori con contratto flessibile per il Comune di Gaggiano, pari ad € 251.167,96, risulta rispettato.

## **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

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 Gaggiano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

## **Stima del trend delle cessazioni nel triennio 2025/2027**

Tra i fattori da valutare durante l'attività di programmazione dei fabbisogni di personale, uno dei maggiormente significativi è la considerazione delle professionalità che l'Amministrazione perderà per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo, in modo tale da garantire continuità d'azione. Attualmente non è possibile effettuare un'analisi predittiva precisa ed attendibile tenuto conto, da un lato, che negli ultimi anni il turnover è aumentato a causa delle modifiche intervenute nel mercato del lavoro e delle scelte non prevedibili da parte dei singoli lavoratori, e, dall'altro, a causa della continua evoluzione del quadro normativo di riferimento che modifica i requisiti per l'accesso al pensionamento.

La tabella che segue costituisce il risultato dell'analisi condotta considerando il trend storico per i requisiti dell'accesso alla pensione anticipata e una valutazione prudenziale per tutte le altre forme pensionistiche, oltre che alle dimissioni volontarie di cui l'Ente è già a conoscenza.

<b>2025</b>			
<b>QT.</b>	<b>AREA</b>	<b>CESSAZIONE</b>	<b>DATA CESSAZIONE</b>
1	FUNZIONARI ED EQ	Dimissioni volontarie	Gennaio 2025
1	OPERATORI ESPERTI	Pensionamento	Dicembre 2025

<b>2026</b>			
<b>QT.</b>	<b>AREA</b>	<b>CESSAZIONE</b>	<b>DATA CESSAZIONE</b>
1	OPERATORI ESPERTI	Pensionamento	Da definirsi

<b>2027</b>			
<b>QT.</b>	<b>AREA</b>	<b>CESSAZIONE</b>	<b>DATA CESSAZIONE</b>
1	OPERATORI ESPERTI	Pensionamento	Da definirsi

### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni nel triennio 2025/2027**

Da un punto di vista operativo, per la rilevazione del fabbisogno il Servizio Risorse Umane ha effettuato una puntuale rilevazione delle esigenze di personale di ogni Settore, attraverso il confronto con i responsabili di riferimento, considerando:

- gli obiettivi strategici o le attività ordinarie collegate alle esigenze di assunzione rilevate;
- le figure da inserire nella struttura individuando il corrispondente profilo professionale e le competenze prioritarie richieste per ognuna rispetto a quelle collegate al profilo;
- il turnover previsto nel settore per gli anni di riferimento.

La rilevazione delle esigenze per l'anno 2025 e la previsione per gli anni 2026 e 2027 si è svolta sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione contenuti nel DUP (Sezione operativa (SeO) 2026/2027 – parte seconda) approvato con deliberazione consiliare n. 46 del 18 dicembre 2024.

Si presenta, di seguito, il quadro delle esigenze rilevate per il triennio 2025/2027, che comprende le previsioni contenute nel piano 2024 concluse nell'anno 2025 suddiviso per area di inquadramento.

<b>2025</b>				
<b>QT.</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO</b>	<b>Note</b>
2	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato 18h settimanali	Procedura conclusa con determinazione del n. 132 del 25 febbraio 2025 con <b>ESITO NEGATIVO</b>
1	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato e tempo pieno	

<b>2026</b>				
<b>QT.</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO</b>	<b>Note</b>
Nessuna assunzione attualmente prevista				

<b>2027</b>				
<b>QT.</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>TIPOLOGIA CONTRATTO</b>	<b>Note</b>
Nessuna assunzione attualmente prevista				

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**

Nell'ambito della rilevazione delle esigenze, è stata posta particolare attenzione alle modalità di copertura del fabbisogno distinguendole fra interne ed esterne e considerando innanzitutto le politiche di sviluppo di carriera e le eventuali soluzioni organizzative interne che possono essere attivate per soddisfare le esigenze rilevate.

L'amministrazione sta ponendo particolare attenzione alle modalità di selezione dall'esterno tenuto conto delle modifiche che sono intervenute nel mercato del lavoro.

La rilevazione effettuata ha portato all'individuazione delle seguenti modalità di reclutamento rispetto alle esigenze emerse:

#### **1. STRATEGIE DI COPERTURA ESTERNE**

**a) Assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / assunzioni mediante mobilità volontaria:**

A seguito dell'esito negativo dell'avviso di mobilità ex art. 30 D.lgs 165/2001, attuativo del precedente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 18 dicembre 2024, il quale prevedeva l'assunzione di n. 2 risorse a tempo parziale (18 ore settimanali) con il profilo professionale di Istruttore Tecnico (ex cat. C – Area degli Istruttori), a parità di costo, è prevista l'assunzione di n.1 risorsa da destinare al Settore Territorio – Edilizia Urbanistica – Lavori Pubblici, con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno.

**b) possibili assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

L'Ente si riserva la possibilità di prorogare il contratto dell'unità di personale assunta con contratto a tempo determinato ex art. 90 del D.lgs 267/2000.

**c) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non vi è personale da stabilizzare

Il prospetto per le assunzioni previste per l'anno 2025 può essere così riassunto:

QT.	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTO	DATA ASSUNZIONE	COSTO ANNUO STIMATO	note
1	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato e tempo pieno	Marzo 2025	31.356,22 €	Assunzione mediante utilizzo di graduatorie vigenti, procedure di mobilità volontaria o procedura concorsuale pubblica

**2. STRATEGIE DI COPERTURA INTERNE**

**a) Modifica della distribuzione del personale fra settori:**

Non si ritiene di procedere alla copertura dei posti dichiarati nel fabbisogno mediante modifiche alla distribuzione del personale tra i Settori.

**b) Trasformazioni di rapporto di personale già assunto mediante modifica della tipologia oraria:**

Al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività organizzative afferenti al Settore Territorio – Urbanistica ed Edilizia e Lavori Pubblici, è prevista la trasformazione del rapporto di lavoro di un dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo parziale, da 18 ore settimanali a 24 ore settimanali.

QT.	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTO	DATA ASSUNZIONE	COSTO ANNUO STIMATO	note
1	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico	Tempo indeterminato e parziale (24 ore settimanali)	Febbraio 2025	5.222,57 €	Trasformazione di dipendente già in servizio part-time 18h

**c) progressioni verticali fra Aree:**

Nell'esercizio 2025 è stata conclusa la procedura avviata con determinazione n. 589 del 17/12/2024 relativa alla progressione fra le aree riservata al personale dipendente ex art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del 16/11/2022 (c.d. "Progressioni in deroga"), finanziata nei limiti dello 0,55% del monte salari 2018, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni:

QT	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATTO	DATA ASSUNZIONE	COSTO ANNUO STIMATO	note
1	FUNZIONARI ED EQ	Funzionario Tecnico	Tempo indeterminato e tempo pieno	Febbraio 2025	€ 1.978,42	Procedura già prevista dal precedente PTFP 2024/2026

Si precisa inoltre che, entro i limiti dello 0,55% del monte salari 2018 (ammontante ad euro 5.922,02 €), non sono previste ulteriori progressioni fra le aree "in deroga" ex art. 13, commi 6, 7 e 8 CCNL 16/11/2022.

## **Certificazione del Revisore dei conti:**

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con **verbale n.4 dell'11 marzo 2025**.

## **3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **Riferimenti normativi**

- 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.

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.

La formazione del personale pertanto è centrale nei processi di pianificazione programmazione delle amministrazioni pubbliche; il piano formativo dell'Ente deve essere coordinato e integrato con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione e trovare piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

## **Ciclo della Formazione**

Il “ciclo della formazione” si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili;
2. Progettazione della formazione: vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. Gestione: è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi.

## **Priorità strategiche**

Il Comune di Gaggiano, con il presente Piano, anche in ottemperanza con le Direttive emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 24 marzo 2023 (*“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*) e da ultimo, il 16 gennaio 2025 (*“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*) si propone di:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);

- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

Su questa base e sulla base di un'analisi delle richieste formative pervenute dai singoli settori, si indicano i seguenti possibili temi da assegnare ai vari dipendenti responsabili e/o assegnati alle varie unità organizzative, in relazione alle specifiche competenze tecniche, alle attività di spettanza, alle esigenze di aggiornamento, alle carenze riscontrate nel corso del triennio 2025/2027:

<b>AMBITO</b>	<b>TEMA</b>
Formazione obbligatoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>● sicurezza sul lavoro</li> <li>● etica pubblica e comportamenti etici</li> <li>● prevenzione della corruzione e trasparenza</li> <li>● trasparenza e integrità</li> <li>● lavoro agile</li> </ul>
Formazione trasversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>● programmi informatici</li> <li>● procedimento amministrativo - adozione atti amministrativi</li> <li>● sviluppo delle competenze digitali</li> <li>● sviluppo delle <i>soft e leadership skills</i></li> <li>● sviluppo della capacità di problem solving</li> </ul>
Formazione specifica	<ul style="list-style-type: none"> <li>● codice dei contratti</li> <li>● strumenti di gestione del personale</li> <li>● gestione dei tributi</li> <li>● fiscalità, IVA enti locali</li> <li>● servizi sociali</li> <li>● servizi demografici</li> <li>● progettazione edilizia</li> <li>● transizione ecologica</li> </ul>
Formazione continua	<ul style="list-style-type: none"> <li>● aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali</li> <li>● aggiornamenti tecnici</li> </ul>

### **Organizzazione e gestione degli interventi formativi**

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario antimeridiano e/o pomeridiano e costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente: pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

Tali attività formative, compatibilmente con le esigenze d'ufficio, potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti. Le principali saranno:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione attraverso apposite piattaforme formative.

Al fine di garantire la più ampia partecipazione, sarà privilegiata la formazione a distanza, mediante l'utilizzo di piattaforme, tra cui Upel Milano, SistemaPA e Syllabus.

Il Comune di Gaggiano ha infatti da ultimo aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la PA" iscrivendo tutti i dipendenti comunali alla piattaforma governativa per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

### **Monitoraggio obiettivi e risultati attesi (Direttiva Ministro PA 16/01/2025)**

Più in generale, l'Amministrazione si impegna a garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella specifica, non meno di 40 ore di formazione/anno, come previsto dall'ultima Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Gli indicatori per verificare i risultati formativi, che saranno oggetto di verifica nell'ambito della sezione di monitoraggio del PIAO, sono i seguenti:

<b>Indicatore</b>	<b>Preventivo</b>
Numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione	27
Numero di dipendenti che hanno completato la formazione	20
Ore di formazione annue fruite per unità di personale	40 per dipendente

Il Comune di Gaggiano inoltre cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi di sviluppo di carriera professionale.

### **Risorse finanziarie**

L'art. 55 comma 13 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2023, inoltre, prevede che *“al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente*

*CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie".* Non essendo quindi previsti, ad oggi, limiti massimo a questa tipologia di spesa, le scelte dell'Ente sull'importo di risorse finanziarie dedicate a questa importante leva di sviluppo appare essere fortemente discrezionale e connessa esclusivamente a ragionamenti organizzativi e vincoli di bilancio.

Per il triennio 2025-2027, la spesa annua prevista in bilancio per la formazione è di € 10.000,00.

## **PIANO DI AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA' PER IL TRIENNIO 2025 - 2027**

### **Art. 48 Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198**

#### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE: IL QUADRO DI RIFERIMENTO**

Le Amministrazioni Pubbliche, come previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo. 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 ss.mm.ii., "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".

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare 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 un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. La Direttiva 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche" con cui nell'ottica della strategia europea 2020 viene focalizzata l'attenzione oltre che sulla

partecipazione delle donne al mercato del lavoro anche sul tema di conciliazione dei temi di vita e dei tempi di lavoro quale strumento utile per il raggiungimento di un migliore tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata, dando così indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il comune di Gaggiano armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale con aggiornamento annuale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. Tale strumento viene condiviso, non solo a livello formale, con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" nominato con Decreto del Presidente n. 476 del 22/05/2018.

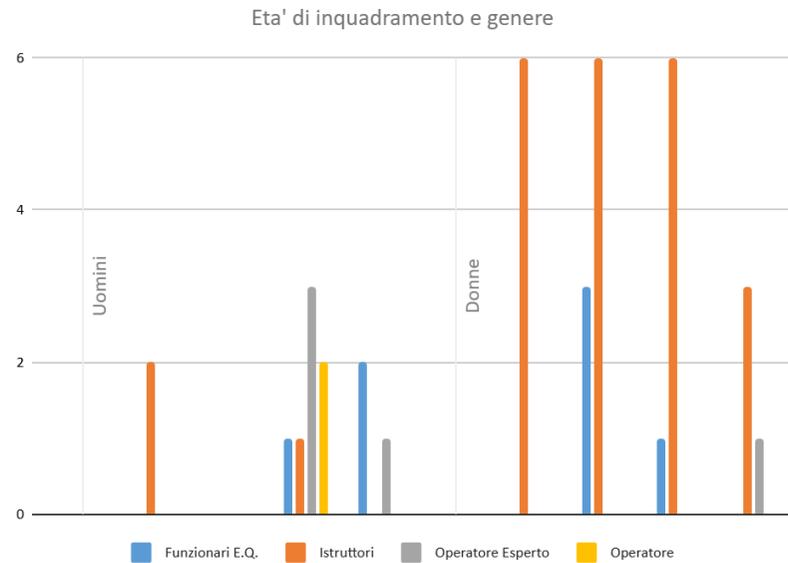
## **SITUAZIONE ATTUALE**

Per poter individuare azioni positive mirate, il presente Piano deve partire dall'analisi della composizione e della situazione del personale. Il personale in servizio a tempo indeterminato, al 31.12.2024, oltre al Segretario Generale, si compone di 38 unità, di cui: n. 25 donne e n. 13 uomini: La situazione dell'organico dell'Ente evidenzia quindi una presenza femminile con un rapporto del **65,79%** del totale del personale, come riportato di seguito:

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE E PER ETÀ NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

**RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NELLE AREE DI INQUADRAMENTO IN SERVIZIO AL 31/12/2024**

Area di inquadramento	Uomini						Donne						Totale U + D	
	Anni	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60		Totale
Funzionari E.Q.			1	3		4					2	1	3	7
Istruttori		2		1		3		6	6	6	3	21	24	
Operatori Esperti				3	1	4					1	1	5	
Operatori				2		2						0	2	
<b>Totali</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>25</b>	<b>38</b>	
<b>%</b>	<b>0,00%</b>	<b>5,26%</b>	<b>2,63%</b>	<b>23,68%</b>	<b>2,63%</b>	<b>34,21%</b>	<b>0,00%</b>	<b>15,79%</b>	<b>15,79%</b>	<b>21,05%</b>	<b>13,16%</b>	<b>65,79%</b>	<b>100,00%</b>	



Dalla tabella sopra esposta risulta che presso l'Ente il genere femminile è rappresentato, sul totale dei dipendenti:

- dal 23,33% nell'Area dei Funzionari E.Q.;
- dal 87,50% nell'Area degli Istruttori;
- dal 20% nell'Area degli Operatori esperti.

Si dà atto pertanto che l'attuale dotazione organica non presenta situazioni di squilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs 11/04/2006 n. 198, in quanto la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello di inquadramento contrattuale.

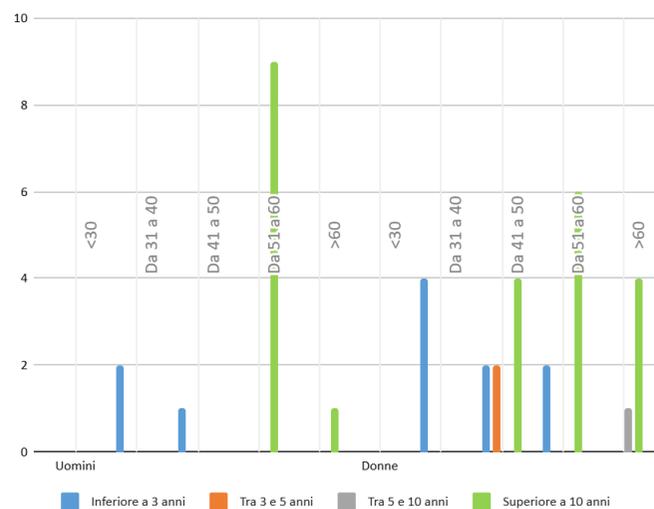
#### RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E ANZIANITÀ DI SERVIZIO

Per quanto riguarda la permanenza nel profilo, ben 24 dipendenti hanno un'anzianità di servizio superiore a 10 anni, di cui 10 uomini e 14 donne. Hanno, invece, una permanenza inferiore ai 3 anni di servizio 11 dipendenti, di cui 8 donne e 13 uomini.

### ANZIANITÀ DI SERVIZIO PER ETÀ E PER GENERE AL 31/12/2024

Classi età PERMANENZA NEL PROFILO	Uomini							Donne						
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale uomini	%	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale donne	%
Inferiore a 3 anni		2	1			3	23,08%		4	2	2		8	32,00%
Tra 3 e 5 anni						0	0,00%			2			2	8,00%
Tra 5 e 10 anni						0	0,00%					1	1	4,00%
Superiore a 10 anni				9	1	10	76,92%			4	6	4	14	56,00%
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>100,00 %</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>25</b>	<b>100,00%</b>

Anni di servizio e genere



## RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPOLOGIA ORARIA

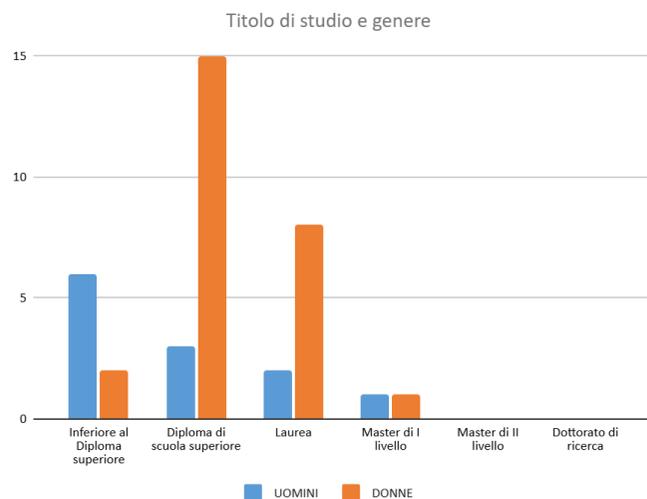
Per facilitare la conciliazione del ruolo familiare con quello professionale l'Ente favorisce anche i rapporti di lavoro part-time. Se si considera il numero di dipendenti a tempo parziale rispetto al numero complessivo delle dipendenti, infatti, si rileva una percentuale pari al 12%:

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ E TIPO PRESENZA AL 31/12/2024													
Classi età TIPO PRESENZA	Uomini						Donne						Totali U + D
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	>30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale	
Tempo pieno		2	1	7	1	11		6	5	6	5	22	33
Part-Time > 50%				2		2						0	2
Part-Time ≤ 50%						0				2	1	3	3
<b>Totali</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>25</b>	<b>38</b>
% Part-Time						15,38%						12,00%	

## RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TITOLO DI STUDIO

In merito al titolo di studio, suddiviso per genere, la categoria più rappresentata, con il 47,37%, è quella dei/delle dipendenti titolari di Diploma di scuola superiore (18 dipendenti di cui 4 uomini e 14 donne). I titolari di Laurea sono invece 10, di cui 8 donne e 2 uomini.

<b>PERSONALE SUDDIVISO PER GENERE E TITOLO DI STUDIO AL 31/12/2024</b>						
<b>TITOLO DI STUDIO</b>	<b>Uomini</b>		<b>Donne</b>		<b>TOTALE</b>	
	<b>Valore assoluto</b>	<b>%</b>	<b>Valore assoluto</b>	<b>%</b>	<b>Valore assoluto</b>	<b>%</b>
Inferiore al Diploma superiore	6	46,15%	2	8,00%	8	21,05%
Diploma di scuola superiore	4	30,77%	14	62,50%	18	47,37%
Laurea	2	15,38%	8	16,67%	10	26,32%
Master di I livello	1	7,69%	1		2	5,26%
Master di II livello	0	0,00%	0		0	0,00%
Dottorato di ricerca	0	0,00%	0		0	0,00%
<b>Totale personale</b>	<b>13</b>		<b>25</b>		<b>38</b>	



Da quanto sopra emerge che il piano, più che orientato a riequilibrare la presenza femminile, continuerà ad essere orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, mantenere iniziative già intraprese a riguardo delle politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Non sussistono infatti ostacoli allo sviluppo di carriera e discriminazioni alle donne anche con funzioni apicali e/o titolari di incarico di Elevata Qualificazione, che rientrano dalla maternità o per assistere un familiare, in quanto l'Ente, per favorire la conciliazione delle esigenze o necessità familiari, in presenza di condizioni ammissibili, oggettive e motivate, compatibilmente con le esigenze organizzative, è disponibile ad ampliare la possibilità di fruire di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

Il Comune si impegna ad evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti che integrino mobbing.

I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la

mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

Per quanto finora esposto, l'Amministrazione comunale si impegna a sostenere le azioni volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

L'Amministrazione comunale nell'arco del triennio di vigenza del Piano delle Azioni Positive si propone dunque di perseguire i seguenti ambiti di intervento:

- a) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- b) promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- c) promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro;
- d) garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro.

## PROGETTI ATTUATI NEL 2024

### ● **Reclutamento del personale:**

Nel corso dell'anno 2024 sono state avviate e concluse 3 procedure concorsuali pubbliche, le quali hanno previsto la costituzione di pari numero di commissioni esaminatrici: in tutte le commissioni è stato destinato almeno un terzo dei posti al personale di genere femminile. Analogamente, per le due procedure riservate al personale dell'Ente, avviate e concluse nel corso del 2024, sono state costituite due commissioni, prevedendo almeno un posto su tre alle dipendenti dell'Ente in qualità di componenti.

Per quanto concerne le assunzioni di personale invece, si precisa che le 5 assunzioni effettuate nel corso del 2024, mediante concorso e/o scorrimento di graduatoria, sono state di genere femminile.

### ● **Formazione ed aggiornamento professionale:**

È stata eseguita sia formazione obbligatoria che non, in presenza e da remoto. A tal fine, come previsto nel piano di formazione triennale il comune di Gaggiano si è avvalso della collaborazione annuale di Maggioli Formazione e Upel Milano, garantendo giornate di formazione per aggiornamenti normativi e professionali a cui hanno partecipato n. 29 dipendenti di cui n. 21 donne.

### ● **Sviluppo di carriera e professionalità:**

Sono state effettuate n. 6 progressioni orizzontali di cui 1 donna e 5 uomini.

- **Gestione del part-time:**

Continuano a beneficiare di prestazioni part-time 3 donne e 2 uomini.

- **Benessere organizzativo del personale:**

Al fine di favorire il senso di appartenenza all'organizzazione e il sentimento di autorealizzazione sono state effettuate riunioni tendenti all'ascolto di eventuali problematiche nonché alla proposizione di misure atte a migliorare il contesto interno. Sono emerse pochissime criticità e sono stati condivisi i valori dell'organizzazione e gli elementi di pieno equilibrio tra vita privata e lavoro. Gli incontri effettuati hanno anche permesso di migliorare le relazioni interpersonali tra i colleghi. Sono stati gestiti positivamente conflitti mediante l'ascolto e la negoziazione. Inoltre al fine di conciliare il tempo lavoro con le responsabilità familiari, anche nell'anno 2024 sono stati concessi orari flessibili in entrata volti a favorire le dipendenti che hanno la necessità di accompagnare a scuola i figli in età scolare.

- **Prevenzione mobbing:**

La prevenzione di ogni forma di mobbing, di molestia e di ogni tipo di discriminazione è obiettivo imprescindibile dell'Amministrazione, perseguito anche attraverso l'incentivazione di modelli lavorativi fondati sui principi esposti nel codice di comportamento adottato. È stata altresì adottata una pratica informativa per far prendere coscienza dei danni che il mobbing può provocare, in modo da riconoscere il fenomeno.

## MANTENIMENTO DEI PROGETTI

- **Reclutamento del personale:**

Non esistono possibilità per il comune di Gaggiano di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso o che sia messa in atto qualsiasi altra forma di discriminazione, per cui in caso di parità di requisiti, i titoli preferenziali utilizzati sono solo quelli previsti dalla normativa sui concorsi pubblici in vigore al momento della pubblicizzazione. L'Ente inoltre si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

**Azioni positive:**

1. stabilire requisiti di accesso e prove di valutazione, nelle procedure concorsuali, che non facciano distinzione di genere;
2. continuare ad assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;

**Soggetti coinvolti:** Responsabili di Settore, Segretario Generale, Servizio Risorse Umane

- **Formazione ed aggiornamento professionale:**

Il Comune Gaggiano riconosce l'importanza di garantire la formazione dei suoi dipendenti, sia per la crescita personale e professionale del lavoratore e della lavoratrice sia per la maggiore efficienza e il miglioramento dei servizi svolti dall'Ente. Garantisce normalmente corsi di formazione a vari livelli di aggiornamento professionale svolti negli orari di lavoro, e per permettere anche al personale con rapporto di lavoro part-time di parteciparvi, essi saranno opportunamente organizzati. Come finalità strategica si pone l'obiettivo di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno anche con percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azioni positive:**

1. continuare a garantire una equilibrata partecipazione di donne e uomini alla formazione professionale;
2. informare e sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità;
3. favorire l'organizzazione di percorsi di aggiornamento per coloro che siano stati assenti dal lavoro per periodi lunghi e/o per motivi di congedo parentale o per gravi motivi familiari.
4. garantire la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a rendere accessibili i corsi di formazione anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, utilizzando anche le opportunità della formazione a distanza (FAD) compatibile con le attività di smart working.

**Soggetti coinvolti:** Responsabili di Settore, Segretario Generale, Servizio Risorse Umane

• **Sviluppo di carriera e professionalità:**

L'Ente fornisce opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di incentivi e progressioni economiche; si ritiene che l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici nonché delle progressioni economiche, e sono applicati senza discriminazioni di genere. Come finalità strategica si pone l'obiettivo di assicurare lo sviluppo delle progressioni di carriera secondo le professionalità acquisite senza forme di discriminazione e garantendo che il ruolo della donna nella famiglia non costituisca un ostacolo nella progressione della carriera.

**Azioni positive:**

1. continuare a valorizzare le capacità e le attitudini individuali senza discriminazioni;
2. assicurare che il ruolo del/della dipendente di cura nella famiglia non possa in alcun modo costituire un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale;
3. affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione alcuna.

**Soggetti coinvolti:** Responsabili di Settore, Segretario Generale, Servizio Risorse Umane

- **Benessere organizzativo del personale**

L'Ente intende curare e sostenere con opportune azioni i dipendenti che manifestano la necessità di riduzione dell'orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire minori o soggetti in situazioni di disagio. Per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'Ente promuove pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, saranno attivate forme di tipologie flessibili dell'orario di lavoro, che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Come obiettivo strategico, l'Ente ha assicurato ed intende confermare l'impegno, nel puntuale rispetto ed applicazione della vigente normativa in ordine alla fruizione dei congedi parentali in combinazione alla rimodulazione dell'orario di lavoro per necessità personali o familiari.

**Azioni positive:**

1. prevedere eventuali articolazioni orarie diverse e temporanee in presenza di particolari esigenze familiari e personali;
2. prevedere agevolazioni per il miglior utilizzo di ferie e permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter consentire rientri anticipati;
3. approvazione del regolamento disciplinante il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e relativa nomina dei componenti per il quadriennio 2025-2029
4. garantire la diffusione tra il personale delle novità normative in materia di permessi, aspettative e congedi, allo scopo di favorirne la conoscenza e la fruizione.

**Soggetti coinvolti:** Responsabili di Settore, Segretario Generale, Servizio Risorse Umane

- **Prevenzione mobbing**

La prevenzione di ogni forma di mobbing, di molestia e di ogni tipo di discriminazione è obiettivo imprescindibile dell'Amministrazione, perseguito anche attraverso l'incentivazione di modelli lavorativi fondati sui principi esposti nel codice di comportamento adottato. È stata altresì adottata una politica informativa finalizzata a far prendere coscienza dei danni

che il mobbing può provocare, in modo da riconoscere il fenomeno. Si prevede l'introduzione di validi strumenti quali: stipula specifica di accordi, codici di condotta, e persistenza sulla corretta informazione sulla tematica.

Come obiettivo strategico, l'Ente si impegna ad evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti che integrino mobbing

**Azioni positive:**

1. Motivare adeguatamente provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratori/lavoratrici ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza
2. Assicurare e garantire che la mobilità tra servizi diversi è determinate da effettive esigenze legate alle capacità lavorativa dei dipendenti

**Soggetti coinvolti:** Responsabili di Settore, Segretario Generale, Servizio Risorse Umane

## DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale dalla data di approvazione e sarà pubblicato sul sito dell'Ente. Esso potrà essere oggetto di revisione e aggiornamento.

Il Comune di Gaggiano si impegna all'attuazione del "programma di azioni positive", così come disposto dagli artt. 7, comma 1, e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, riservandosi la possibilità di procedere eventualmente ad integrare lo stesso nel corso del triennio.

## 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:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

## **ALLEGATI**

**Allegato 1: Obiettivi di Performance**

**Allegato 2: Mappatura dei Processi**

**Allegato 3: Obblighi di trasparenza**