

Unione dei Comuni delle Valli Argentina e Armea  
Provincia di IMPERIA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2025-2027 è il terzo a essere redatto in forma ordinaria, dopo quello adottati nel 2023 e 2024.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Unione dei Comuni delle Valli Argentina e Armea	
<b>Indirizzo</b>	Via Parlamento n.39 – Montalto Carpasio	
<b>Recapito telefonico</b>	0184 94049	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.unioneargentinaarmeait/">http://www.unioneargentinaarmeait/</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:unionecomuniargentinaarmeait@gmail.com">unionecomuniargentinaarmeait@gmail.com</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:unionecomunivalleargentinaarmeait@legalmail.it">unionecomunivalleargentinaarmeait@legalmail.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	90087980083/01632210082	
<b>Sindaco</b>	MANUELA SASSO	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	3 dipendenti di altri eell in convenzione.	
<b>Numero abitanti al 01.01.2024</b>		

<b>SEZIONE 2</b> <b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>
--

<b>2.1 Valore pubblico</b>	<i>NON COMPILARE eell con meno di 50 dipendenti</i>
----------------------------	---

<b>DEMATERIALIZZAZIONE</b>
<b>Obiettivo strategico:</b> L'Unione, in linea con gli obiettivi generali individuati dal Codice per l'Amministrazione Digitale e dalle relative Regole tecniche e Linee Guida, ha avviato un processo finalizzato a sostituire il documento informatico alla carta, ma rimane ancora un margine di miglioramento. L'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali dati (PDND) di identità digitale (per garantire l'interoperabilità dei dati pubblici, permettendo così agli enti di erogare servizi in modo sicuro, più veloce ed efficace e ai cittadini di non fornire nuovamente informazioni che la PA già possiede), l'applicazione della app IO (quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali) e della piattaforma PagoPa (la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni) consentiranno di migliorare l'erogazione dei servizi e favorire una ulteriore dematerializzazione dei documenti.

<b>ATTUAZIONE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ART. 4 BIS DL 13/2023)</b>
--

<p>A decorrere dall'anno 2021 (proroga disposta dalla L. n. 160/2019) è iscritto nella parte corrente del bilancio un accantonamento denominato "Fondo di garanzia debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti, che a fine esercizio confluisce nella quota libera del risultato di amministrazione (art. 1, cc. 859 e 862, L. 30.12.2018, n. 145).</p> <p>L'iscrizione del fondo in bilancio è obbligatoria se il debito commerciale residuo rilevato alla fine dell'esercizio precedente non si sia ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente.</p> <p>Verificandosi le predette condizioni, lo stanziamento del fondo deve essere pari al 5% degli stanziamenti di spesa per acquisto di beni e servizi dell'esercizio in corso, con esclusione di quelli finanziati con risorse aventi vincolo di destinazione (art. 1, c. 859, lett. a), c. 862, lett. a), e c. 863).</p> <p>L'iscrizione del fondo in bilancio è, inoltre, obbligatoria anche se il debito commerciale residuo rilevato alla fine dell'esercizio precedente si sia ridotto di oltre il 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente, ma l'ente presenta un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, non rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (art. 1, c. 859, lett. b).</p> <p>Le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, alle E.Q. responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la</p>
--

piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

Anche per il 2025 si predisporrà un obiettivo trasversale, assegnato a tutte le E.Q., in adempimento alle disposizioni di cui al periodo precedente.

## **INCLUSIONE ED ACCESSIBILITA'**

Il Dlgs 222/2023 modifica il sistema della performance e la programmazione (PIAO) delle p.a., nella prospettiva di rafforzare l'accessibilità e l'inclusione, in attuazione alla l. 227/2021.

L'obiettivo è garantire l'accessibilità alle p.a. da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le p.a., al fine della loro inclusione.

Rilevano quindi l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, dell'informazione e della comunicazione, inclusi i servizi informatici e le tecnologie dell'informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili.

Alla procedura partecipano altresì le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, nei modi definiti dal Nucleo di Valutazione sentito il responsabile individuato dall'amministrazione comunale.

Viene individuata la figura di responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (art. 39 ter del Dlgs 165/2001), con compito di definire le modalità e le azioni nell'ambito del PIAO in ordine alla accessibilità e all'inclusione, proponendo la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e degli obiettivi formativi, nella persona del Segretario Generale protempore (decreto sindacale 7 del 16.4.2024).

In attuazione alla presente normativa è confermata per l'annualità 2025 l'assegnazione al Responsabile per la transizione al digitale (RTD) di obiettivi relativi ad interventi sul sito web istituzionale di sviluppo e/o rifacimento nonché all'espletamento di specifiche azioni in materia di formazione, mediante pubblicazione sulla piattaforma Agid del format dedicato.

## **2.2 Performance**

### **Si allegano:**

- **Decreto di nomina sindacale dei responsabili di Servizio n. 3/2024 del 26/10/2024 prot. 672 (All. 1)**
- **Peg finanziario (All.2)**

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **Premessa**

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 e alle dimensioni dell'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.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.
- 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.
- 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.

Si allegano (ALL. 6):

PIANO ANTICORRUZIONE

ALLEGATO A: Mappature aree - processi

ALLEGATO B: misure generali

ALLEGATO C: sottosezione trasparenza

ALLEGATO D: codice comportamento

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

L'Unione dei Comuni delle Valli Argentina ed Armea dalla sua costituzione e sino all'approvazione della dotazione organica del nuovo ente e/o al passaggio di ulteriori funzioni fondamentali procederà mediante approvazione di convenzioni ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2004 "Personale utilizzato a tempo parziale e servizi in convenzione" o ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 con altri Comuni appartenenti all'Unione stessa o altre amministrazioni pubbliche;

Si richiamano le seguenti deliberazioni di Giunta adottate:

- DGC Fabbisogno del personale anno 2024-2026 n.29 del 26/09/2023
- DGC di approvazione del fabbisogno 2025/2027 n. 22 del 13/12/2024

#### **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

Due posizioni organizzative:

- Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario  
(a cui aggiungere: n. 1 dipendente funzionario)
- Responsabile Servizio Tecnico in convenzione con altra amministrazione

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

#### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

#### **PIATTAFORME TECNOLOGICHE**

L'Ente utilizza la piattaforma tecnologica per le videoconferenze "ZOOM" per lo svolgimento delle sedute degli Organi del Comune in modalità telematica. Ha utilizzato altresì il software di desktop remoto "Anydesk" per il lavoro in smart working durante il periodo emergenziale.

In ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice dei contratti Dlgs 36/2023, che dispongono che per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023), questa amministrazione si è dotata dell'applicativo TRASPARE, che risulta regolarmente iscritta nel registro delle Piattaforme certificate (c.d. PAD).

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Il lavoro in smart working svolto in periodo emergenziale ha consentito al personale di formarsi anche nell'uso di piattaforme telematiche, riorganizzando in parte anche i modelli organizzativi adeguandoli al nuovo grado di informatizzazione.

Se del caso si attueranno ulteriori misure formative.

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Al momento della concessione di lavoro agile si predisporranno adeguati obiettivi al fine di mantenere e non ritardare l'azione amministrativa.

I responsabili di servizio saranno tenuti a relazionare al momento della redazione della relazione della performance in merito alla gestione del lavoro agile autorizzato, al grado di raggiungimento degli obiettivi e all'andamento della gestione dell'attività comunale.

#### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

L'opportunità del lavoro agile consente la diminuzione dei giorni di assenza e una migliore gestione della vita personale. Stante le piccole dimensioni dell'ente, lo strumento è stato usato principalmente nel periodo di ondata di COVID 19. Negli ultimi mesi si è privilegiato il lavoro in presenza e il lavoro agile sarà usato in casi di necessità, adottando un accordo fra le parti e individuando gli obiettivi da raggiungere.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

AREA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	CATEGORIA	POSTI COPERTI
AMMINISTRATIVA FINANZIARIA TRIBUTARIA VIGILANZA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	1	FUNZIONARIO EQ	1*
	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E GIURIDICHE	1	FUNZIONARIO	1*
TECNICA E MANUTENTIVA	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE - ARCHITETTO	1	FUNZIONARIO EQ	1*

\* posti coperti con convenzione con altro Ente;

#### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

##### Premessa

L'Unione dei Comuni delle Valli Argentina ed Armea dalla sua costituzione e sino all'approvazione della dotazione organica del nuovo ente e/o al passaggio di ulteriori funzioni fondamentali procederà mediante approvazione di convenzioni ai sensi dell'art. 14 CCNL 22.01.2004 "Personale utilizzato a tempo parziale e servizi in convenzione" o ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 con altri Comuni appartenenti all'Unione stessa o altre amministrazioni pubbliche;

Si richiamano le seguenti deliberazioni di Giunta adottate:

- DGC Fabbisogno del personale anno 2024-2026 n.29 del 26/09/2023
- DGC di approvazione del fabbisogno 2025/2027 n. 22 del 13/12/2024

#### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

#### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

##### Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e

acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

### 3.3.5 Formazione del personale

#### Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### PRIORITA' STRATEGICHE:

Stante le piccole dimensioni dell'ente e la dotazione organica presente, priorità strategica è rappresentata dalla erogazione della formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, privacy e nelle altre materie previste dalla normativa, seguendo le direttive impartite dalla **Direttiva del Ministro per la P.A. 14.1.2025 ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"**.

#### RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI:

Si provvederà all'erogazione della formazione sia in house, sia attraverso i canali mediatici più comuni (IFEL; ASMEL; VALRE PA; ecc..), sia aderendo a proposte formative organizzate da altre pubbliche amministrazioni

Il Comune di Triora ha altresì aderito alla piattaforma Syllabus, la piattaforma che il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione di tutte le amministrazioni. La piattaforma consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico.

Si rammenta che il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha fornito "Prime indicazioni

operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” prot. 430 del 24.01.2024, all’interno delle quali raccomanda l’assegnazione degli obiettivi di performance al personale entro il mese di febbraio, nonché l’assegnazione a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 h. annue.

**Nel gennaio 2025 il Ministro ha firmato una nuova direttiva ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, nella quale ha sottolineato come la promozione della formazione costituisca uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.**

#### FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica, trasparenza e integrità

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house”
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

#### MISURE PER FAVORIRE L’ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Si organizzerà il lavoro e l’apertura degli uffici al pubblico conciliando con le esigenze formative del personale

#### OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

- a) **QUALI:** ci si attende che il personale sia formato e quindi acquisisca od approfondisca i temi trattati, migliorando sia le proprie competenze e capacità sia la gestione dei procedimenti amministrativi
- b) **IN CHE MISURA ED IN CHE TEMPI:** Compatibilmente con gli impegni lavorativi, la formazione sarà erogata nel corso dell’anno; si preferiranno corsi di una durata non superiore alla mezza giornata qualora possibile, per non dover creare problemi all’utenza.

#### 3.4 Piano delle azioni positive Triennio 2025 – 2027

## Premessa

Le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti per legge a progettare ed attuare i P.A.P., Piani di azione positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La normativa italiana e in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (d.Lgs. 198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

La Legge 125/1991 e i Decreti Legislativi 29/1993 e 196/2000 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente,
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale,
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Decreto 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art.47, comma 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144" all'art. 7, comma 5, precisa che le Amministrazioni dello Stato sono tenute a predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

La legge 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro" all'art. 1 comma 2 lett c), d), e) indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Poiché è intendimento del Comune che il Piano di Azioni Positive non rimanga una semplice dichiarazione di intenti, esso prevede l'individuazione di una serie di attività che permettano di avviare azioni concrete e integrate che possano produrre effetti di cambiamento significativi, nell'Ente e nel territorio provinciale.

In particolare l'attenzione del Piano si rivolgerà alle misure di sostegno per interventi a favore della conciliazione, della crescita professionale e di carriera delle lavoratrici, della parità retributiva tra donne e uomini dipendenti dell'Amministrazione stessa, nonché di visibilità esterna di un Ente, quale il Comune che pone specifica attenzione alle politiche di genere e che dunque le assume come "valore" nella propria pianificazione strategica, conformemente al dettato della legge vigente.

L'organico del Comune, stante le sue piccole dimensioni, è composto da tre dipendenti full time a tempo indeterminato, 2 di sesso maschile ed 1 di sesso femminile. E' altresì presente 1 dipendente in convenzione con altre Amministrazioni part time, di sesso maschile. La figura femminile è rappresentata in una posizione apicale: il Segretario Comunale è una donna.

## Le Azioni del Piano

In coerenza con quanto sopra richiamato, vengono di seguito esposte le linee guida del Piano Triennale 2025-2027 delle Azioni Positive dell'Ente, per l'attuazione delle quali il Comune potrà prevedere stanziamenti in opportuni fondi a carico del bilancio dell'Ente, eventualmente integrati con i fondi messi a disposizione dal Ministero del Lavoro, dal Fondo Sociale Europeo e dall'Unione Europea, nonché la messa a disposizione del personale che sarà ritenuto necessario per l'attuazione delle singole azioni.

### **1 Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: 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 delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra 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 legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

### **2 Descrizione Intervento: SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITA' DEL PERSONALE**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

### **3 Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Inoltre il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, per quanto eventualmente non ancora previsto nei propri regolamenti, si impegna a:

- a) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione, salva la impossibilità o inopportunità, della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- b) adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;

### **Il Monitoraggio**

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere nel triennio 2025-2027 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese, verranno pianificati per ciascun intervento tempi di attuazione, nonché risultati intermedi e finali da conseguire al fine di poter impostare un monitoraggio periodico dell'avanzamento delle iniziative e, in relazione ai risultati intermedi conseguiti, effettuare interventi correttivi.

#### **Tempi di attuazione**

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate nel triennio 2025-2027; tuttavia, date le piccole dimensioni del comune, la difficoltà nell'organizzazione e svolgimento dei servizi, le problematiche dell'attuale contesto sociale ed economico, visti inoltre la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo ed auspicando l'avvio delle singole azioni nella prima parte del triennio, la loro attuazione potrà avvenire anche in periodi successivi.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano in quanto base essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni

<b>SEZIONE 4 MONITORAGGIO</b>
-----------------------------------

<b>4. Monitoraggio</b>
------------------------

<b><i>NON COMPILARE</i></b>
-----------------------------

ALLEGATI:

- **All. 1** Decreto di nomina dei responsabili di Servizio n. 3/2024 del 26.10.2024 prot. 672 (All. 1)
- **All. 2** Decreto di nomina dei responsabili di Servizio n. 2/2024 del 26/10/2024 prot. 671 (All. 2)
- **All. 3** Peg finanziario
- **All.6** Piano anticorruzione 2025/2027  
ALLEGATO A: Mappature aree - processi  
ALLEGATO B: misure generali  
ALLEGATO C: sottosezione trasparenza  
ALLEGATO D: codice comportamento