



# Comune di Allumiere

*Città metropolitana di Roma Capitale*

## **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 rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali 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 il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR, e in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il termine per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione era stato fissato al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Con Comunicato del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha rammentato alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'Autorità ha altresì evidenziato che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)



## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**

| <b>SEZIONE 1</b>                              |                                                                                     |             |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> |                                                                                     |             |
|                                               |                                                                                     | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>                              | ALLUMIERE                                                                           |             |
| <b>Indirizzo</b>                              | Piazza della Repubblica, 39                                                         |             |
| <b>Recapito telefonico</b>                    | 076696200                                                                           |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>                | <a href="http://www.comune.allumiere.rm.it/">http://www.comune.allumiere.rm.it/</a> |             |
| <b>e-mail</b>                                 | info@comune.allumiere.rm.it                                                         |             |
| <b>PEC</b>                                    | comuneallumiere@pec.it                                                              |             |
| <b>Codice fiscale</b>                         | 01032140582                                                                         |             |
| <b>Sindaco</b>                                | Dott. Luigi Landi                                                                   |             |
| <b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>        | 24                                                                                  |             |
| <b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>          | 3826                                                                                |             |

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 23.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2 Performance

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione,

costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 16/03/2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;

verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;

informare e guidare i processi decisionali;

gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;

influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;

rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;

incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

## Piano della Performance e Piano degli Obiettivi Anno 2025/2027

Il Piano della *performance* è un documento programmatico che deriva direttamente dall'integrazione dei seguenti documenti di pianificazione/programmazione vigenti ai sensi del D.lgs. 267/2000, Testo unico per gli enti locali:

- a) Programma di mandato;
- b) Documento Unico di Programmazione, Piano delle assunzioni, Piano delle razionalizzazioni e della riqualificazione della spesa corrente, Piano delle opere pubbliche e degli investimenti, Piano delle valorizzazioni e delle dismissioni immobiliari, Piano delle acquisizioni di beni e servizi, Piano della trasparenza e piano della legalità (Piano anticorruzione);
- c) Piano esecutivo di gestione e/o Piano degli obiettivi individuali.

Il Comune di Allumiere, tramite la valorizzazione dei risultati, intende perseguire:

- la creazione dei necessari collegamenti e rendere evidenti e trasparenti le necessarie derivazioni tra obiettivi strategici (pluriennali) ed obiettivi operativi (annuali);
- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati *standard* qualitativi ed economici;
- favorire la crescita professionale;
- attuare la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
- assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- realizzazione di un sistema di flussi di comunicazioni interni ed esterni (*customer satisfaction*) attraverso indagini sul grado di soddisfazione esterno (cittadini) e sul benessere organizzativo interno (dipendenti).

Il ciclo di gestione della *performance*, coerente con gli strumenti di pianificazione strategica e con la programmazione operativa, si basa sui seguenti principi:

- necessaria programmazione, misurazione e valutazione dell'azione amministrativa finalizzata al miglioramento della qualità e dell'efficacia, interna ed esterna, dei servizi pubblici erogati dall'Ente;
- divieto di distribuzione indifferenziata di incentivi e premi collegati alla *performance* ovvero sulla base di automatismi e in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la precisa definizione delle responsabilità dei diversi soggetti in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate, al fine della successiva misurazione della *performance organizzativa* e della *performance individuale* (quest'ultima suddivisa fra dirigenti, non dirigenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

Per la struttura organizzativa, il riferimento è la delibera di G.C. n. 119 del 21 novembre 2023; si evidenzia, altresì, che gli obiettivi di struttura e individuali per l'anno 2025 sono coerenti col programma di mandato dell'Amministrazione.

Detto ciò, si procede con l'elencazione dei servizi corrispondenti alle attività gestionali, raggruppati per settori di attività, ai cui vertici sono assegnate le funzioni di posizione organizzativa con le relative attribuzioni:

- a) Settore I [Urbanistica, Edilizia privata, Sanatorie edilizie, Manutenzioni, Ambiente, Nettezza urbana];
- b) Settore II [Economico-finanziario, Provveditorato, Economato, Tributi, Transizione al Digitale, Servizi demografici, Stato civile, Elettorale];
- c) Settore III [Attività produttive, Ufficio personale, Polizia Locale];
- d) Settore IV [Amministrativo, AA.GG., Servizi sociali, Turismo, Cultura Museo Biblioteca Sport e tempo libero, Pubblica istruzione];
- e) Settore V [LL.PP., Progettazione, Patrimonio, Demanio, Sicurezza, Reti tecnologiche];
- f) Settore Farmacia comunale.

In linea con il documento programmatico di governo - programma amministrativo - ex artt. 71 e 73, comma 2, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si riportano di seguito ed analiticamente gli Obiettivi programmatici strategici che devono essere conseguiti:

- 1) **Dall'intera Struttura Comunale dell'Ente e che quindi costituiscono Obiettivi Generali per la Performance Organizzativa/Struttura**
- 2) **Da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa per la Valutazione della Performance Individuale e di Struttura:**

Il raccordo tra il programma di mandato e i richiamati obiettivi inseriti nella sezione operativa del DUP 2025-2027 sviluppa gli obiettivi di seguito in elenco.

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA / STRUTTURA

Indicatori per la misurazione della condizione dell'ente, così come da "Nuovo Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 16/03/2021:

| N. | Finalità                                  | Efficientamento dell'azione amministrativa. Trasparenza e accesso civico. | Risultato atteso |   |   |   | Attuazione delle attività previste |   |   |   |   |   |   |   |
|----|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
|    |                                           |                                                                           |                  |   |   |   |                                    |   |   |   |   |   |   |   |
|    | Attività da compiere                      |                                                                           | G                | F | M | A | M                                  | G | L | A | S | O | N | D |
| 1  | Rispetto del tetto di spesa del personale |                                                                           | X                | X | X | X | X                                  | X | X | X | X | X | X | X |

|                               |                                                                                   |                                              |   |   |   |            |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---|---|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 2                             | Aumentato della capacità di riscossione rispetto all'anno precedente              | X                                            | X | X | X | X          | X | X | X | X | X | X | X |
| 3                             | Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata                         | X                                            | X | X | X | X          | X | X | X | X | X | X | X |
| 4                             | Riduzione dei tempi medi di pagamento                                             | X                                            | X | X | X | X          | X | X | X | X | X | X | X |
| 5                             | Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.lgs. n. 50/2016 | X                                            | X | X | X | X          | X | X | X | X | X | X | X |
| 6                             | Attivazione sistemi di Misurazione Qualità Servizi                                | X                                            | X | X | X | X          | X | X | X | X | X | X | X |
| 7                             | Attivazione servizi on-line                                                       | X                                            | X | X | X | X          | X | X | X | X | X | X | X |
| 8                             | Assolvimento obblighi di Trasparenza                                              | X                                            | X | X | X | X          | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>Tipologia</b>              | <b>Strategico</b>                                                                 | <b>Peso</b>                                  |   |   |   | <b>10%</b> |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Collegamento con PTPCT</b> | <b>SI</b>                                                                         | <b>Collegamento con Programma elettorale</b> |   |   |   | <b>SI</b>  |   |   |   |   |   |   |   |

## OBIETTIVI DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DIVISI PER SETTORE

Gli obiettivi dei Responsabili di Settore sono riportati nel documento **allegato 1** al PIAO 2025-2027.

### 2.2.1 Piano delle azioni positive

Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Allumiere per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo.

Nell'anno 2020, in piena pandemia, ricadeva la ricorrenza del 25° anniversario della sottoscrizione della Dichiarazione e della Piattaforma d'azione di Pechino sulla parità di genere, nell'ambito della quarta conferenza mondiale sulle donne delle Nazioni Unite. Sottoscritta da 189 Paesi, contiene un progetto per l'attuazione di pari diritti, libertà e opportunità per le donne che costituisce tutt'oggi il punto di partenza per la promozione e la realizzazione di politiche volte alla parità di genere.

La dichiarazione e la piattaforma d'azione di Pechino sono considerate la "Carta dei diritti" internazionale per le donne, definendo i loro diritti quali diritti umani e fissando obiettivi per tutta una serie di problematiche che le riguardano.

Considerata l'importanza e l'essenzialità delle tematiche, la promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

A tal riguardo, sono ormai più di vent'anni che la politica europea ha deciso di affidare alle cosiddette "Azioni Positive", il compito di realizzare i principi di parità e di pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

Ma cosa si intende per Azioni Positive? Queste ultime, sono l'insieme di tutti quegli strumenti finalizzati a rimuovere l'insieme degli ostacoli che impediscono la reale e piena parità nel mondo del lavoro dando attuazione alle Leggi sulle pari opportunità.

È stata la Legge 10 aprile 1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità tra uomo donna nel lavoro" ad introdurre le "azioni positive" ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. Del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che stabilisce che "le Amministrazioni Pubbliche devono predisporre Piani Triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro".

Si vogliono così eliminare distinzioni, esclusioni o limitazioni basate sul genere, che abbiano come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale, civile e in qualsiasi altro ambito.

Ed è partendo da questi principi che, attraverso le Azioni Positive, si attivano 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 che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni

pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Difatti, il D.Lgs. 198/2006, al Capo II, pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Il divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Il divieto di discriminazione retributiva;
- Il divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Il divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Il divieto di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Il divieto di discriminazione nell'arruolamento nelle Forze Armate e nei Corpi speciali;
- Il divieto di discriminazione nel reclutamento delle Forze Armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Il divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Il divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Azioni Positive, dunque, per tutelare la formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nei periodi di mobilità;

Azioni Positive, per favorire l'accesso al lavoro autonomo ed alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

Azioni Positive, per superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, nel trattamento economico e retributivo, nell'inserimento nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità; ma soprattutto, Azioni Positive per favorire, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una loro migliore ripartizione tra i due sessi.

A sottolineare la visione delle Azioni Positive come strumento per favorire le politiche di conciliazione ed armonizzazione tra lavoro professionale e famiglia, dando vita ad una cultura della differenza di genere, promuovendo l'occupazione femminile, troviamo la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale, a sua volta, ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche" anticipata qualche anno prima dalla Raccomandazione n. 3 del 2003 del Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa agli Stati membri con la "Partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini ai processi decisionali politici e pubblici" e ripresa dal D.Lgs. n. 5/2010 recante "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego"

Come indicato nelle linee guida della Direttiva del 4 marzo 2011, difatti, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Prende vita, così, la voglia di creare una Pubblica Amministrazione per pari opportunità nella gestione delle risorse umane per il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità e per azioni positive non solo come mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi ma, soprattutto, come finalità di promozione delle stesse pari opportunità, sanando ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, favorendo l'inclusione lavorativa e sociale.

Infatti, una Pubblica Amministrazione che si prefigge di valorizzare l'ambiente professionale ed il benessere organizzativo non deve farlo solo attraverso l'attuazione delle Direttive emanate dall'Unione Europea ma, in particolare, accrescendo anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni migliorando la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese partendo dal concetto di diversità, di valorizzazione della diversità con il rispetto per le pari opportunità.

Il presente Piano delle Azioni Positive, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Allumiere in attuazione del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Si tratta di un piano con valenza triennale, programmatica, aggiornato annualmente, attraverso il quale la P.A. attua quelle azioni che possono riequilibrare all'interno del contesto organizzativo le disuguaglianze e prevenire le discriminazioni.

Rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Con il Piano Triennale 2025/2027 l'Amministrazione intende proseguire una linea mirata a promuovere le pari opportunità di genere come individuato dal D.Lgs. 198/2006 sopraindicato, focalizzando l'attenzione sui temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo, così come esorta la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono nel rispetto degli altri strumenti di programmazione dell'Amministrazione e si andranno ad incardinare nel PIAO, come insieme di azioni strategiche inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, diretta a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

## 1. FONTI NORMATIVE

La redazione di un atto amministrativo è imprescindibile dal contesto normativo che lo caratterizza, conferendogli legittimità e contestualizzandolo.

Diversi sono stati gli interventi normativi che negli ultimi decenni si sono susseguiti nel tempo, riconoscendo in questo modo obbligatorietà ed autorevolezza ad uno strumento quale il Piano delle Azioni Positive, di programmazione, di conciliazione lavoro – vita privata e pertanto capace di accrescere il raggiungimento di efficienza, efficacia ed economicità, principi fondanti dell'azione amministrativa.

Di seguito le norme più significative che lo disciplinano:

- Legge n. 125/1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che segna una tappa fondamentale nel cammino intrapreso verso la parità di trattamento e l'uguaglianza dei diritti e che traduce concretamente per la prima volta il concetto di azione positiva;
- Legge n. 53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi e delle città";
- D.Lgs. n. 267/2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni" che ha introdotto disposizioni volte a garantire pari opportunità tra uomini e donne in tema di accesso al lavoro e di gestione del personale;
- Direttiva del 24 marzo 2004, "Misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni";
- D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle Pari Opportunità" che ha imposto a ciascuna Pubblica Amministrazione l'obbligo di adottare il Piano di Azioni Positive, con la finalità, ai sensi dell'art.48, di "...assicurare...la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" ;

- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE del 5 luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego;
- Direttiva del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", con cui sono state specificate anche le finalità che i Piani Triennali devono perseguire, individuando gli ambiti più significativi su cui intervenire (organizzazione del lavoro, politiche di reclutamento e di gestione del personale, formazione e cultura organizzativa);
- D.Lgs. n. 81/2008, "Attuazione dell'art.1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" che, all'art. 28, comma 1, prevede che "...tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori...tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato...quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza...nonchè quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale, attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro";
- D.Lgs. n. 150/2009, "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" che, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi in tema di pari opportunità e prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa attesti anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione dei principi in parola;
- Il D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 5 recante "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione di impiego";
- Legge n. 183/2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro", che ha introdotto importanti modifiche al D.Lgs. 165/2001 ed in particolare, l'art.7, comma 1, ha stabilito che "le pubbliche amministrazioni garantiscano pari opportunità tra uomini e donne e 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, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violazione morale o psichica al proprio interno". Inoltre, nell'art. 57, comma 1, del predetto decreto, si richiede che "le pubbliche amministrazioni costituiscano al proprio interno, entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)";
- Direttiva 4 marzo 2011, concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Il decreto del 4 maggio 2012 del Capo Dipartimento per le politiche del personale dell'amministrazione civile e per le risorse strumentali e finanziarie con il quale si è provveduto alla costituzione del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";

- D.Lgs. n. 80/2015, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e lavoro, in attuazione dell'art.1, commi 8 e 9, della Legge 10 dicembre 2014, n.183”, che, modificando il D.Lgs. 151/2001, ha previsto l'estensione dei diritti genitoriali nella fruizione dei congedi parentali;
- Legge n. 124/2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'art.14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. n. 151/2015, “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della Legge 10 dicembre 2014, n. 183”;
- D.Lgs. n. 90/2016, “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello stato, in attuazione dell'art. 40, comma 1, della Legge 31 dicembre 2009, n.196” ed in particolare l'art. 9, con cui è stata modificata la Legge n. 196/2009, introducendo l'art.38 septies, rubricato “Bilancio di genere”;
- Legge n. 81/2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/05/2017 (in materia di lavoro agile), “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art.14 della Legge n. 124/2015 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzato a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti”.
- La Direttiva del 26 giugno 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, secondo la quale il Piano triennale delle Azioni Positive deve essere aggiornato con cadenza annuale;

## 2. ALCUNI DATI SUL PERSONALE DEL COMUNE DI ALLUMIERE. ANNO 2025.

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti per il triennio 2025/2027, è necessario scattare una fotografia del personale del Comune di Allumiere.

Ad oggi, al 01.02.2025, i dipendenti in servizio presso il Comune di Allumiere si dividono in:

- Personale dipendente a tempo indeterminato: n. 24;
- Personale con qualifica dirigenziale ex art. 110 D.Lgs. n. 267/00: n. 2;
- Personale tempo determinato ex articolo 1, comma 557, legge 3111/2004: n. 1;
- Segretario Comunale: n. 1 (in convenzione);

Totale n. 28.

Così suddiviso rispetto al genere:

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| SEGRETARIO COMUNALE | N. 1 (100%) |
| DONNE               | 1 (100%)    |

|                                          |              |
|------------------------------------------|--------------|
| PERSONALE DIPENDENTE TEMPO INDETERMINATO | N. 24 (100%) |
| DONNE                                    | 15 (63%)     |
| UOMINI                                   | 9 (37%)      |

|                                        |             |
|----------------------------------------|-------------|
| PERSONALE DIPENDENTE TEMPO DETERMINATO | N. 3 (100%) |
| DONNE                                  | 1 (33%)     |

|        |         |
|--------|---------|
| UOMINI | 2 (67%) |
|--------|---------|

L'età anagrafica prevalente fra i dipendenti pone il focus sull'importanza di azioni promosse alla conciliazione vita – lavoro, genitorialità, prevenzione dallo stress e dalle malattie professionali anche ad esso correlate, rendendo essenziale attuare interventi mirati sia di carattere tradizionale che innovativo.

Per programmare le azioni a sostegno della conciliazione tra tempi di vita (familiari e personali) e tempi di lavoro, oltre alla ripartizione del genere ed alla conoscenza puntuale delle tipologie di permessi di cui maggiormente beneficiano i dipendenti, è importante tenere presente l'età media del personale che incide anche sulla fruizione dei benefici della Legge 104/92 per un familiare, usato soprattutto per prendersi cura dei genitori anziani ma anche di congedi parentali, allattamento a beneficio dei propri figli.

### 3. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

Si confermano gli obiettivi del Piano Triennale delle Azioni Positive degli anni precedenti del Comune di Allumiere per la creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare la diversità, vista come fattore di miglioramento della performance individuale ed organizzativa, dalla reale assenza di discriminazioni e dall'effettiva promozione dei lavoratori nella loro dimensione personale e professionale.

La diffusione di una "Cultura della Conoscenza" viene identificata come la chiave di volta per la lotta contro la discriminazione.

News, aggiornamenti, formazione, incontri e confronti inerenti la multidisciplinarietà che tocca il tema delle pari opportunità affiancati ad una promozione di sensibilizzazione e istituzione di organismi addetti sono le linee guida che ispirano la redazione del seguente documento di programmazione amministrativa.

Si confermano, dal Piano approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39/2024 del Piano Azioni Positive 2024/2026 contenuto nel PIAO, le seguenti linee:

1. Partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento tramite un apposito Piano Formativo;
2. Flessibilità orari degli orari di lavoro, ovvero concessioni di variazioni dell'orario di lavoro in base ad esigenze private, nel rispetto dell'organizzazione dei settori di appartenenza, capaci di tutelare i dipendenti venendo loro incontro rispetto a particolari situazioni familiari.
3. Individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Di seguito le Azioni proposte per il Piano Azioni Positive 2025/2027:

#### Azione 1: Organizzazione del lavoro

- Obiettivo 1 – Piano Organizzativo Lavoro Agile (sezione del PIAO)

Approvazione di un Regolamento Attuativo del Lavoro Agile, per disciplinare la modalità di svolgimento dell'attività lavorativa accanto a quella in presenza.

Partendo dal riconoscimento delle attività smartizzabili, verrà data la possibilità a tutti i dipendenti che ne faranno richiesta, salvo uffici aperti al pubblico come individuati nel POLA, il ricorso al lavoro agile, in base ad una turnazione impartita dal proprio Responsabile, nel rispetto dell'invarianza dei servizi resi all'utenza, della prevalenza per ciascun lavoratore del servizio reso in presenza salvo casi eccezionali debitamente autorizzati

e la stipula di accordi individuali.

- Obiettivo 2 – Nuova gestione delle risorse umane

Un buon clima lavorativo è caratterizzato dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni all'Ente, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo dei Responsabili. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa della pubblica amministrazione, pertanto, una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali.

E' quindi compito del Responsabile motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dall'Ente e promuovendo altresì momenti di aggiornamenti e confronto.

L'obiettivo si basa sull'organizzazione di incontri periodici tra Responsabili e personale assegnato – tra Responsabili dei Settori.

Si conferma la volontà di organizzare incontri formativi presieduti dal personale interno.

- Obiettivo 3 – Assunzioni di personale

Nelle procedure di assunzione di personale si propone ogni misura per facilitare l'equilibrio di genere nella gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) in modo che sia improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne.

Dovrà essere assicurato per il triennio 2025/2027 che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

- Obiettivo 4 – Benessere organizzativo – predisposizione questionario

Il Comune di Allumiere ha deciso di focalizzarsi sugli importanti cambiamenti che hanno interessato il mondo del lavoro rispetto all'insorgere di nuovi rischi nel contesto della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro come lo stress da lavoro correlato (SLC) ovvero una condizione negativa che riguarda il lavoratore il quale riscontri sintomi fisici e/o psicologici che possono portarlo a non sentirsi più in grado di rispondere alle richieste o alle proprie aspettative.

A cadenza periodica, viene predisposta l'analisi del benessere organizzativo dell'Ente, avviando un preciso progetto denominato "percorso di valutazione del rischio stress lavoro correlato del personale dipendente del Comune di Allumiere" prendendo in esame la valutazione del rischio stress da lavoro correlato effettuata

dal Datore di Lavoro, in collaborazione con RSPP ed il medico competente, previa consultazione del RLS, prendendo in esame gruppi omogenei di lavoratori esposti a rischi dello stesso tipo.

Azione 2: Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

- Obiettivo 1 – Studi e rilevazione

L'Ufficio Personale provvede periodicamente e/o a richiesta per particolari esigenze a produrre report su analisi per genere del personale, sulla mobilità dei dipendenti, su richieste di congedi, aspettative, part time etc.. al fine di informare l'Amministrazione sullo stato dei propri dipendenti e su loro particolari esigenze ed eventualmente, laddove possibile, venire loro incontro.

- Obiettivo 2 – Informazione e Formazione

Il nuovo CCNL per gli Enti locali sottoscritto il 16.11.2022 e le nuove disposizioni normative hanno apportato diversi cambiamenti nelle opportunità a disposizione dei dipendenti per la conciliazione tempi di vita e di lavoro. In questo scenario "selvaggio" ed in continua evoluzione se non si è addetti del mestiere è difficile mantenere il passo. Da qui la necessità di prendere per mano il personale e metterlo a conoscenza con una informazione e formazione sulle possibilità che ha a disposizione per migliorare la propria vita personale dando il meglio di sé anche sul lavoro.

Laddove necessario per evoluzioni normative, l'ufficio del personale conferma la sua attività di supporto e informazione /formazione del personale attraverso apposite comunicazioni esplicative e di approfondimento da tematiche riguardanti la fruizione di permessi, al trattamento stipendiale, etc... e la segnalazione di webinar di interesse.

- Obiettivo 3 – Affiancamento

Nel momento in cui un dipendente si avvicina al pensionamento, ad una maternità obbligatoria, dovendo lasciare l'Ente per sempre o solo per un breve periodo di tempo si creano due situazioni: il problema del chi farà l'attività svolta fino a quel momento da quella risorsa e cosa accadrà al rientro laddove in presenza di assenze a breve o medio termine.

Affiancare chi dovrà assentarsi per un periodo di tempo dall'attività lavorativa permetterà la condivisione di conoscenze, una formazione legata all'esperienza dell'Ente quindi ancor più pratica ed efficace ma soprattutto permetterà a donne e uomini che vorrebbero anche godersi i propri figli o i propri familiari con problemi di assentarsi più a cuor leggero dal proprio lavoro.

Tale obiettivo è ovviamente legato alla comunicazione per tempo di eventuali dimissioni così da provvedere alla sostituzione, ma soprattutto alle risorse finanziarie disponibili in bilancio nel rispetto delle capacità assunzionali dell'Ente e del rispetto dei limiti di spesa del personale.

Obiezione 3: Azioni di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- Obiettivo 1 – Azioni di promozione delle pari opportunità

L'Ente focalizza il proprio modo di operare nel rispetto della parità di genere e nella promozione delle pari opportunità.

A tal proposito, si vuole garantire che:

- le commissioni di concorso e selezioni vengano costituite almeno per un terzo da componenti di sesso femminile;
- non venga privilegiato il genere nelle procedure di reclutamento.

Il Comune di Allumiere vuole dare voce alla meritocrazia, al più meritevole, al migliore, indipendentemente dal suo essere uomo o donna nel rispetto dei principi e dei valori costituzionali.

- Obiettivo 2 – Istituzione del Cug

Il Comune di Allumiere, come previsto dalla normativa vigente intende costituire un proprio Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Si tratta di un Comitato paritetico costituiti all'interno dall'Amministrazione con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

- Attuazione e durata

Il presente Piano ha una valenza triennale dalla data di adozione e nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati, al fine di poter aggiornare, correggere e sviluppare gli obiettivi e le metodologie adottate. Il Piano potrà quindi essere oggetto di revisione ed aggiornamento continuo.

- Pubblicità e diffusione

Il Piano Triennale delle azioni positive è pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e diffuso a tutti i dipendenti mezzo email. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni.

Saranno inoltre organizzati a richiesta incontri di presentazione di condivisione con il personale per illustrare le azioni previste.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è stata 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, previa condivisione con i Responsabili di Settore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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

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

A norma del Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione, possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso.

In particolare è possibile confermare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;

- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione.

Accertato che nessuna delle condizioni di cui alle precedenti lett. a) - d) si è verificata, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 27/02/2025 sono stati confermati per l'esercizio 2025 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 licenziato con deliberazione n. 39 del 12/04/2024 e consultabile nel portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente link <https://piao.dfp.gov.it/node/21840> e sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione al link <https://servizionline.hsprod.hypersicapp.net/cmsallumiere/portale/trasparenza/traspaznzaamministrativadettaglio.aspx?R=1&CP=154&CDOC=137>

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

##### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
  - livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
  - ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
  - altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
- L'Organigramma dell'ente è allegato al n.2 del presente atto.

## **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

### **Posizioni organizzative**

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Allumiere sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono previste attualmente n. 6 incarichi di elevata qualificazione (ex posizioni organizzative). L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di P.O. avvenga a cura del Sindaco tramite una procedura selettiva specifica per ciascuna Posizione volta all'individuazione del candidato più idoneo mediante valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita. Tale procedura si è conclusa nel corso del 2022 con il conferimento di n.3 incarichi a personale interno di categoria D ed al ricorso di due incarichi a contratto di cui al primo comma art. 110 del TUEL mentre la Responsabilità del Settore III è stata assunta ad interim dal Sindaco. I settori dell'Ente hanno la seguente dimensione di personale (dotazione organica al 01.01.2024) e le seguenti posizioni organizzative in servizio:

| <b>Settore</b> | <b>Posizioni Organizzative</b> | <b>Dipendenti a tempo indeterminato</b> | <b>Totale</b> |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
| I              | 1                              | 7                                       | 8             |
| II             | 1                              | 4                                       | 5             |
| III            | 1                              | 4                                       | 5             |
| IV             | 1                              | 3                                       | 4             |
| V              | 1                              | 1                                       | 2             |
| Farmacia       | 1                              | 2                                       | 3             |

### **Funzioni per specifiche responsabilità attribuite ai dipendenti**

A quei dipendenti non titolari di posizione organizzativa che svolgono compiti di responsabilità, le cui modalità di attribuzione sono definite in sede di contrattazione decentrata integrativa, possono essere attribuiti dei compensi volti a remunerarli. Con il CCI sono stati disciplinati i criteri e gli importi.

### **Graduazione degli incarichi di elevata qualificazione**

Rispetto alla graduazione degli incarichi di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Allumiere, essa viene effettuata dal NdV secondo i criteri contenuti nel relativo Regolamento. Il Sindaco con proprio atto, definisce la retribuzione di posizione spettante, conseguente alla valutazione espressa dal NdV, nel rispetto delle risorse disponibili.

### 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).

Il Piano Lavoro Agile e le attività “smartizzabili” sono allegate al presente atto al n.3 e 4.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale ha rappresentato una priorità strategica sia del precedente che dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una gravità della situazione in termini di carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, andava profilando un vero e proprio rischio di "stallo produttivo" dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali. L'orizzonte di cambiamento che investe la Pubblica Amministrazione mira, infatti, alla costruzione prospettica di una nuova macchina amministrativa che, nel perseguimento dell'interesse pubblico, sia diretta alla specializzazione, alla digitalizzazione e alla sburocratizzazione dei processi e delle procedure. In questa prospettiva il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito non come un documento statico ma al contrario come un documento che di volta in volta potrà essere variato in funzione della più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023 – (dato estratto da conto annuale 2024):

| Qualifica                                      | Tempo Pieno (U) | Tempo Pieno (D) | Part-Time | Part-Time | Part-time oltre 50% | Part-time oltre 50% | Totale Dip. al 31/12 (U) | Totale Dip. al 31/12 (D) |
|------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------|-----------|---------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|
| RESPONSABILE DEI SERVIZI O DEGLI UFFICI IN D.O | 0               | 0               | 2         | 0         | 0                   | 0                   | 2                        | 0                        |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE           | 0               | 4               | 0         | 0         | 0                   | 0                   | 0                        | 4                        |
| ISTRUTTORI                                     | 6               | 7               | 0         | 0         | 1                   | 0                   | 7                        | 7                        |
| OPERATORI ESPERTI                              | 2               | 1               | 0         | 1         | 0                   | 0                   | 2                        | 2                        |
| OPERATORI                                      | 2               | 1               | 0         | 0         | 0                   | 0                   | 2                        | 1                        |
| <b>Totale</b>                                  | <b>10</b>       | <b>13</b>       | <b>2</b>  | <b>1</b>  | <b>1</b>            | <b>0</b>            | <b>13</b>                | <b>14</b>                |

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

## Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

|                                                                                                                                                                         |      |                |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|--------|
| Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno                                                                                                            |      |                |        |
|                                                                                                                                                                         | ANNO |                |        |
|                                                                                                                                                                         | 2025 |                |        |
| Popolazione al 31 dicembre                                                                                                                                              | ANNO | VALORE         | FASCIA |
|                                                                                                                                                                         | 2023 | 3.789          | d      |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")                                                                | ANNI | VALORE         |        |
|                                                                                                                                                                         | 2023 | (a)            |        |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018                                                                                                                       | (a1) | 994.896,66 €   | (l)    |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") | 2021 | 1.088.689,17 € |        |
|                                                                                                                                                                         | 2022 | 4.011.662,00 € |        |
|                                                                                                                                                                         | 2023 | 4.414.077,08 € |        |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio                                                                           |      | 4.358.325,36 € |        |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio                                                                  | 2023 | 4.261.354,81 € |        |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE                                                                                                  | (b)  | 145.447,96 €   |        |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)                                                                                            | (c)  | 4.115.906,85 € | 24,17% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM                                                                              | (d)  |                | 27,20% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM                                                                      | (e)  |                | 31,20% |

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

#### ENTE VIRTUOSO

|                                                                                                            |      |                |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|--------|
| ENTE VIRTUOSO                                                                                              |      |                |        |
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))           | (f)  | 124.630,00 €   |        |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1                              | (f1) | 1.119.526,66 € |        |
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024                 | (h)  |                | 28,00% |
| Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h) | (i)  | 304.832,97 €   |        |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")                             | (l)  | 88.856,61 €    |        |
| Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)                          | (m)  | 304.832,97 €   |        |
| Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)         | (m1) | 1.393.522,14 € |        |
| Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)                            | (n)  | 1.119.526,66 € |        |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno                                                    | (o)  | 1.119.526,66 € |        |

### PROSPETTO DIMOSTRATIVO RISPETTO LIMITE DI SPESA ART. 1, COMMA 557 quater Legge n. 296/2006

| Spesa media di personale triennio 2011 – 2013 (art. 1, comma 557 quater Legge n. 296/2006) |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                            | Spesa                 |
| Int 01                                                                                     | € 1.297.426,10        |
| Int 03                                                                                     |                       |
| Int 07                                                                                     | € 65.739,67           |
| componenti escluse                                                                         | -€ 142.131,86         |
| <b>TOTALE</b>                                                                              | <b>€ 1.221.033,91</b> |

**STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNI 2025/2027**

| <b>ANNO</b> | <b>PROFILO<br/>PROFESS.LE</b>                                                                                                                               | <b>N.<br/>POS<br/>TI</b> | <b>TIPOLOGIA DI<br/>CONTRATTO</b>                              | <b>MODALITA' DI<br/>ACCESSO</b>                                                                                                                            | <b>NOTE</b>                   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>2025</b> | Istruttore<br>Direttivo Cat.<br>D1<br><br>(Area dei<br>Funzionari ed<br>Elevata<br>qualificazione<br>CCNL<br>2019/2021 del<br>16/11/2022)                   | 1                        | Tempo<br>determinato e<br>tempo parziale 12<br>ore settimanali | Scorrimento<br>graduatorie<br>concorsi a tempo<br>indeterminato<br>altri enti/<br>art.1 comma 557<br>legge 311/2004<br>e/o convenzione<br>con altro comune | Potenziamento<br>Settore III  |
| <b>2025</b> | Istruttore<br>Direttivo Cat.<br>D1<br><br>(Area dei<br>Funzionari ed<br>Elevata<br>qualificazione<br>CCNL<br>2019/2021 del<br>16/11/2022)                   | 1                        | Tempo<br>determinato e<br>part time 9 ore<br>settimanali       | Selezione art. 110<br>comma 2 D.Lgs.<br>267/2000                                                                                                           | Potenziamento<br>museo civico |
| <b>2026</b> | Si rinvia a successivi aggiornamenti del<br>PIAO l'individuazione di eventuali risorse<br>da assumere nel rispetto delle capacità<br>assunzionali dell'Ente |                          |                                                                |                                                                                                                                                            |                               |
| <b>2027</b> | Si rinvia a successivi aggiornamenti del<br>PIAO l'individuazione di eventuali risorse<br>da assumere nel rispetto delle capacità<br>assunzionali dell'Ente |                          |                                                                |                                                                                                                                                            |                               |

Nel triennio di riferimento il Responsabile del personale è autorizzato ad assumere i dipendenti nei limiti del fabbisogno, identificato nel suddetto documento; resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il precedente piano.

Si stabilisce altresì che la copertura dei posti in dotazione organica e attualmente ricoperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifiche del presente fabbisogno, nel rispetto dei vincoli di spesa e delle disposizioni vigenti in materia.

Si prevede la possibilità di autorizzare le assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per garantire la corretta funzionalità dei servizi;

prima di procedere all'assunzione è necessario verificare gli stanziamenti del bilancio ed il rispetto dell'art.8 c.28 del DL78/2010, senza che ciò comporti la necessità di modificare la presente sezione del PIAO.

Definizione della procedura di mobilità interna del dipendente inquadrato nell'Area Operatori Esperti matr. N. 195 dal Settore I "Urbanistica Edilizia privata Sanatorie edilizie Manutenzioni Ambiente Nettezza urbana" al Settore III "Polizia Locale Personale Attività Produttive" con modifica del profilo professionale nell'ambito della stessa Area da "Autista scuolabus" a "Operatore Amministrativo";

#### COSTO DOTAZIONE ORGANICA

|                                                      |              |
|------------------------------------------------------|--------------|
| Spesa del personale previsto per il 2025             | 1.249.848,19 |
| di cui personale a tempo determinato                 | 28.709,74    |
| di cui salario accessorio, buoni pasto e altri costi | 159.306,96   |
|                                                      |              |
|                                                      |              |

Per quanto attiene la verifica del limite di cui all'art. 1, c. 557 e seguenti della L. n. 296/2006 si è verificato che la spesa del personale prevista per l'annualità 2025 rientra nel limite, così come evidenziato nella seguente tabella:

| VERIFICA RISPETTO SPESA MEDIA TRIENNIO 2011/2013 e CAPACITA' ASSUNZIONALE 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                              |              |             |    |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|--------------|-------------|----|--|--|--|--|
| Spesa per dotazione organica 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.249.848,19 |                                              |              |             |    |  |  |  |  |
| Spesa escluse ex art. 1 comma 557 l. 296/2006                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 182.258,43   |                                              |              |             |    |  |  |  |  |
| costo dipendenti disabili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 100.846,90   |                                              |              |             |    |  |  |  |  |
| rinnovi CCNL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 81.771,53    |                                              |              |             |    |  |  |  |  |
| Totale spesa personale 2025 comma 557                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.067.589,76 | Limite spesa personale media 2011/2013       | 1.221.033,91 | -153.444,15 | ok |  |  |  |  |
| Spesa escluse art. 2 comma 1 dpcm 34/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 158.701,83   |                                              |              |             |    |  |  |  |  |
| Irap                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 76.930,30    |                                              |              |             |    |  |  |  |  |
| Rinnovi contrattuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 81.771,53    |                                              |              |             |    |  |  |  |  |
| Totale spesa personale 2025 DPCM 34/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.091.146,30 | Capacità assunzionale anno 2025 D.M. 34/2020 | 1.119.526,66 | -10.185,93  | ok |  |  |  |  |
| <p>1) Correttivo Decreto Ministero interno 21/12/2020: gli istituti giuridici ed economici connessi connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del Segretario titolare di sede convenzionata sono applicati all'Ente capofila. Ai fini del riparto dei valori soglia di cui all'art. 33 comma2 D.L. 34/2019ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico</p> |              |                                              |              |             |    |  |  |  |  |

### **3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione**

La presente Sottosezione e i corsi del Piano sono allegati al presente atto al n. 5 e 6.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei Responsabili dei singoli piani, attraverso l'adozione di eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti. Sono oggetto di monitoraggio annuale:

I risultati dell'attività di valutazione della performance;

I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;

I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;

I risultati dell'attività di controllo di gestione;

I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;

I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;

I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità. Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

Il Nucleo di Valutazione;

Il Comitato Unico di Garanzia;

Tutti i responsabili coordinati dal RPCT;

Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.

Con particolare riferimento al processo di prevenzione della corruzione, il monitoraggio e il riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro: il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi":

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46). I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

e delle politiche di contrasto della corruzione. Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate nell'apposita Sezione del PIAO. Secondo le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), approvato con Delibera Anac n.7 del 17 gennaio 2023, l'attività di verifica di attuazione e di idoneità delle misure di prevenzione è attuata mediante un monitoraggio di primo livello a cura competente Responsabile di Settore e un monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT. In attuazione del principio della "gradualità", si prevede di avviare un monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT, inizialmente per le aree a maggiore rischio di corruzione. Nello specifico il monitoraggio sarà attuato come segue:

1. Il monitoraggio di primo livello è in capo ai Responsabili indicati nell' ALLEGATO "C" del vigente Piano Individuazione e programmazione delle misure" alla Sezione prevenzione della corruzione del PIAO, chiamati a verificare l'attuazione delle misure inserite nel medesimo documento. Ogni anno i competenti Responsabili di Settore sono invitati a rendicontarne/comunicarne al RPCT il rispetto delle misure poste a prevenzione della corruzione. Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.
2. Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT sulle aree a maggiore rischio corruzione: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, mediante controllo diretto a campione di specifici atti. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale. Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso. I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT il cui termine di approvazione è, di norma, il 15 dicembre di ciascun anno, salvo eventuali slittamenti disposti dall'Anac. Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti" sottosezione "Relazione del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza". Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Responsabili di Settore, al Presidente del Nucleo di Valutazione ed al Revisore dei Conti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le attestazioni inerenti al controllo e la compilazione della griglia sulla trasparenza.

Anche per l'anno 2025 sarà posta particolare attenzione al monitoraggio di primo e secondo livello con il quale sarà verificata, con cadenza semestrale, l'attuazione e l'idoneità delle misure specifiche dell'Area Acquisizione e Gestione del Personale.