

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO – ANNUALITA' 2025.**

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile e il Piano Triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. Il Piano integrato di Attività e organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le linee Guida emanate dal Dipartimento della funzione pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (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 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del piano integrato di Attività e Organizzazione. Con decreto del 30 giugno 2022, n.132, pubblicato sulla G.U. n. 209 del 07.09.2022 è stato approvato il "Regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività ed organizzazione" ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D. L. n. 80/2021.

## **SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Comune di Careggine**

Sede legale: Via Carraia, n. 12 Careggine (LUCCA)

Codice Fiscale/Partita Iva: 00398730465

Numero di dipendenti al 31.12.2024: 5

Numero di abitanti al 31.12.2024: 502

Centralino: 0583-661061

Posta certificata: [comune.careggine@postacert.toscana.it](mailto:comune.careggine@postacert.toscana.it)

Email: [segreteria@comune.careggine.lu.it](mailto:segreteria@comune.careggine.lu.it)

Sito internet: [www.careggine.org](http://www.careggine.org)

## **SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCHE E ANTICORRUZIONE**

### **Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico**

La presente sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Si rimanda conseguentemente alle indicazioni contenute nella sezione strategica del documento Unico di Programmazione 2025-2027, aggiornato da ultimo con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 30.12.2024 (NADUP), regolarmente pubblicata e consultabile sul sito istituzionale dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" al link <https://www.amministrazionetrasparente.eu/careggine/>.

Gli obiettivi operativi – Sezione Operativa- (Se0)- Sottosezione di programmazione Performance

Al fine di semplificare l'attività di programmazione è stato ritenuto opportuno integrare la presente sottosezione- pur non rientrando tra quelle che devono essere obbligatoriamente compilate dal Comune di Careggine, in quanto Ente con meno di 50 dipendenti, inserendo il Piano degli obiettivi e della performance per il triennio 2025/2027. Tale piano, predisposto secondo le logiche di performance management di cui al capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, è consultabile al link <https://www.amministrazionetrasparente.eu/careggine/> e costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento. Gli obiettivi di performance individuale e organizzativa in esso contenuti sono finalizzati alla creazione di valore pubblico attraverso il miglioramento del funzionamento della struttura organizzativa dell'Ente, la creazione di infrastrutture e servizi per favorire lo sviluppo del territorio e della comunità di Careggine e l'implementazione degli strumenti digitali di comunicazione ed informazione a disposizione di cittadini e imprese nei rapporti con la pubblica amministrazione. Allo stesso link sono

inoltre consultabili gli obiettivi, organizzati per Centro di Responsabilità, la descrizione delle modalità di attuazione, delle attività e delle fasi, dei risultati attesi e degli indicatori.

### **Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico**

Con la delibera di giunta comunale n. 16 del 31.03.2025 è stato confermato per l'anno 2025 il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026. Tale piano è composto dalla valutazione di impatto del contesto esterno e interno, dalla mappatura dei processi e catalogo dei rischi (prendendo in considerazione anche le seguenti aree a rischio corruttivo, ossia autorizzazioni e concessioni, contratti pubblici, concorsi e procedure selettive e altri processi individuati dal RPCT), dall'analisi dei rischi, dall'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione, dall'elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente. Il nuovo piano Nazionale anticorruzione 2022, definitivamente approvato dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023, con delibera n. 7, prevede la possibilità, al paragrafo 10.1.2, di confermare, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, nel caso in cui non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non vi siano state modifiche organizzative rilevanti e non siano stati modificati gli obiettivi strategici dell'ente, né siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti dell'anticorruzione e della trasparenza.. Per la sua consultazione si rinvia alla Sezione Amministrazione Trasparente Sottosezione Altri Contenuti al seguente link: <https://www.amministrazionetrasparente.eu/careggine/>.

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

### **Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico**

#### **Sottosezione di programmazione- Organizzazione del lavoro agile**

### **SEZIONE 3**

#### **SOTTOSEZIONE 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”**

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente l'esecuzione della stessa in luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, cioè presso la propria residenza, domicilio o altro luogo ritenuto idoneo. Tale modalità consente, nel concreto, di contemperare le seguenti finalità: per l'amministrazione quella di garantire l'erogazione dei servizi con modalità spazio-temporali innovative e con livelli ritenuti adeguati di efficienza ed efficacia; al dipendente di poter svolgere la prestazione lavorativa con modalità che meglio concilino tempi di vita e di lavoro, nel rispetto comunque dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Per tali finalità, il lavoro agile è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione con la legge n. 81 del 22 maggio 2017 che, al capo II, ne disciplina i contenuti e le modalità di svolgimento.

Il lavoro agile è, inoltre, regolato dal nuovo Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, dall'articolo 63 all'articolo 67;

Tali articoli prevedono a:

- ✓ definire il lavoro agile inquadrandolo come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità, individuando inoltre i relativi principi;
- ✓ disciplinare le modalità di accesso al lavoro agile, stabilendo che l'adesione a tale forma di esecuzione della prestazione lavorativa ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
- ✓ determinare gli elementi essenziali dell'accordo individuale, che deve essere sottoscritto tra l'Amministrazione comunale e il dipendente che decida di avvalersi del lavoro agile;
- ✓ definire l'articolazione della prestazione in modalità agile e il diritto alla disconnessione;
- ✓ garantire la preparazione del personale al fine di fornire la dovuta formazione per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione.

La direttiva del Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo, emessa il 29/12/2023, specifica che: *“Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali”*.

Pertanto, dal 2024, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, come specificato nella direttiva, da *“accordi individuali – sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa”*.

Gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro sono contenuti all'interno del regolamento per la *Disciplina della gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working)*, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 14 del 06/03/2025, cui si rimanda integralmente.

**Sottosezione di programmazione- Piano Triennale dei fabbisogni del personale (Lorenza Rossi)**  
**Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) e piano operativo annuale (Lorenza Rossi)**

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

##### Riferimenti normativi:

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

<b>3.3 Piano triennale e dei fabbisogni di personale</b>	<b>3.3.1</b> Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:</b> <b>TOTALE: n. 5 unità di personale</b> <i>di cui:</i> n. 5 a tempo indeterminato e pieno	
		<b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b> In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, vengono individuate quattro nuove Aree: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatori,</li> <li>• Operatori esperti,</li> <li>• Istruttori,</li> <li>• Funzionari ed Elevata Qualificazione</li> </ul> La Tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione appena citata detta le seguenti indicazioni:	
		<b>PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>	<b>NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>
		Categoria D-D7 Categoria D-D6 Categoria D-D5 Categoria D-D4 Categoria D-D3 Categoria D-D2	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>

		Categoria D-D1	
		Categoria C-C6 Categoria C-C5 Categoria C-C4 Categoria C-C3 Categoria C-C2 Categoria C-C1	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>
		Categoria B3-B8 Categoria B3-B7 Categoria B3-B6 Categoria B3-B5 Categoria B3-B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1-B8 Categoria B1-B7 Categoria B1-B6 Categoria B1-B5 Categoria B1-B4 Categoria B1-B3 Categoria B1-B2 Categoria B1 di accesso	<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>
		Categoria A-A6 Categoria A-A5 Categoria A-A4 Categoria A-A3 Categoria A-A2 Categoria A-A1	<b>AREA DEGLI OPERATORI</b>
		Attualmente il nuovo catalogo dei profili professionali prevede:	

- n. 1 Funzionario Amministrativo;
- n. 1 Funzionario Tecnico;
- n. 1 Istruttore Contabile;
- n. Istruttore Amministrativo part-time 50%;
- n. 1 Operatore Tecnico Esperto

3.3.2  
Programmazione strategica delle risorse umane

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,65%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027 pari a euro 25.603,98, con individuazione di una "soglia" teorica pari a euro 264.628,29, ai sensi della *Tabella 1* del decreto;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

Risorse da destinare ai fabbisogni di spesa del personale	2025	2026	2027
Fabbisogno assorbito dal personale in servizio	239.024,31	239.024,31	239.024,31
Incremento massimo di spesa del personale (D.L. 34/2019, convertito con modificazioni nella L. 58/2019)	25.603,98	25.603,98	25.603,98

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, possono essere utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, esclusivamente per assunzioni a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio anno 2008: euro 211.370,22

spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: euro 200.460,62

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025/2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 29.821,29

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025/2027: euro 16.916,24 annui

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Careggine non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna

ANNO 2026: nessuna

		<p>ANNO 2027: nessuna</p> <p><b>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b></p> <p>Nel triennio 2025/2027 non si prevedono assunzioni.</p> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'eventuale asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b> Il piano è elaborato tenendo contestualmente conto di una adeguata politica di mobilità interna del personale, che contempla anche ipotesi di conversione professionale e di crescita interna dei dipendenti attraverso gli istituti consentiti dall'ordinamento. Tale politica è finalizzata sia alla realizzazione delle priorità indicate dall'Amministrazione nell'ambito dei settori da potenziare o integrare per il conseguimento degli obiettivi/programmi indicati nel piano della performance, sia, laddove possibile e conveniente, a venire incontro a specifiche richieste avanzate dai dipendenti.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b> Non sono previste assunzioni.</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b> Non sono previste assunzioni per mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b> Non sono previste progressioni verticali di carriera.</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b> N. 1 assunzione ex art. 90 del Tuel fino alla fine del mandato del Sindaco (giugno 2029)</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b> Non sono previste stabilizzazioni di personale.</p>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p><b>PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) della L. 190/2011 concernente l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;</li> <li>b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.</li> </ul> </li> <li>➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";</li> <li>➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32,</li> </ul>

paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

Da ultimo è intervenuta la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025 la quale riporta: "la promozione della formazione costituisce, quindi, 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. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione".

L'amministrazione promuove e incoraggia percorsi di formazione professionale dei dipendenti dell'Ente. A tal proposito, si fa presente che l'attività di formazione viene svolta sia direttamente dall'Ente – attraverso la messa a disposizione di servizi di aggiornamento online nonché l'adesione ad associazioni che permettono di partecipare a corsi e giornate di studio – sia attraverso i servizi forniti dall'Unione Comuni Garfagnana, cui la funzione è delegata.

a) priorità strategiche dell'Ente in termini di formazione:

- rafforzare le competenze di leadership e le soft skills dei Responsabili (es. comunicazione, problem solving, team management, ascolto attivo, gestione dei conflitti, ecc.) quali competenze di carattere trasversale necessarie all'attivazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- Rafforzare le *soft skills* del personale dipendente (competenze comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali); Promuovere lo sviluppo di competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppare competenze relative a valori e principi in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità;</li> <li>- sviluppare le <i>hard skills</i> (conoscenze, abilità e competenze tecniche) ovvero fornire opportunità di crescita professionale a ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;</li> <li>- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;</li> </ul> <p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'Ente attiverà le opportunità di formazione attraverso risorse interne appositamente destinate (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (es. portale Syllabus, portale IFEL, altri soggetti accreditati di formazione gratuita rivolta al personale degli Enti locali).</li> </ul> <p>La formazione potrà essere effettuata nelle seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- apprendimento autonomo</li> <li>- formazione in presenza</li> <li>- webinar</li> </ul> <p>La piattaforma Syllabus per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento costituisce l'entry point del sistema formativo pubblico.</p> <p>c) Individuazione degli interventi formativi</p> <p>In relazione alle esigenze formative riscontrate, ciascun Responsabile assegnerà un programma di formazione al proprio personale, individuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Area di competenza e priorità strategica di riferimento secondo quanto riportato al punto a)</li> <li>- Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione (con relativo riferimento normativo)</li> <li>- Destinatari;</li> <li>- Modalità di erogazione della formazione (apprendimento autonomo/in presenza/webinar);</li> <li>- Numero di ore pro-capite previste;</li> <li>- Risorse attivabili (syllabus o altro soggetto erogatore);</li> <li>- Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo.</li> </ul> <p>Ciascun Responsabile, in collaborazione con l'Amministrazione, individuerà inoltre per sé un obiettivo di performance individuale in termini di formazione, definendo un programma formativo da realizzare.</p> <p>Gli interventi formativi dovranno necessariamente riguardare le seguenti aree, comuni a tutti i dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza/anticorruzione/codice di comportamento (L. 190/2012) – obiettivo minimo 4 ore di formazione</li> <li>• Rispetto della normativa in materia di privacy (reg. UE 2016/679) – obiettivo minimo 2 ore di formazione</li> <li>• Digitalizzazione della PA, uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, accessibilità e tecnologie assistive (Codice dell'Amministrazione digitale) – obiettivo minimo 3 ore di formazione</li> <li>• Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere – obiettivo minimo 1 ora di formazione</li> <li>• Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008): a ciascun dipendente in base alla normativa</li> </ul> <p>d) Monitoraggio e rendicontazione della formazione</p> <p>Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati in un file predisposto per questa finalità e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di</p>
--	--	---

		<p>verificare l'efficacia della formazione potranno essere effettuati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>La presente sezione del PIAO potrà essere oggetto di modifiche e aggiornamenti in corso d'anno, alla luce di ulteriori direttive o linee guida che dovessero essere emanate in tema di formazione.</p> <p>–</p> <p>Da rilevare che l'Unione Comuni Garfagnana, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera g) dello Statuto, esercita in luogo e per conto di tutti i Comuni componenti, tra cui il Comune di Castelnuovo di Garfagnana, la funzione "Sviluppo Risorse Umane – Formazione". Procede, pertanto, all'elaborazione e all'approvazione del relativo piano.</p>

## **PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027**

(Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28/11/2005 n. 246" e Direttiva del Consiglio dei ministri)

### **Fonti normative:**

- Legge 10.04.1991 n. 125 recante "Azioni Positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D.lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- D.lgs. 30.03.2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Direttiva n. 2/2019 Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### **PREMESSA**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Careggine, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

### **MONITORAGGIO DELL'ORGANICO ALLA DATA DEL 31/12/2024**

Il presente Piano di azioni positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2025-2027, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano Triennale va aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato:

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
Area degli Operatori Esperti	1	0
Area degli Istruttori	0	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	0
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>1</b>

Attualmente nell'Ente presta servizio part-time una donna con contratto di cui all'art. 90 del T.U.E.L.

Di seguito si riportano i dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000:

- N. 2 Uomini area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

### **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Il Comune di Careggine si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando a eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno

## **AZIONI POSITIVE**

- 1) Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.
- 2) Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
- 3) Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare. Nonostante la trasformazione da full time a part time non è automatica ma subordinata alla discrezionalità dell'Amministrazione, il Comune di Careggine si impegna a venir incontro a coloro che ne fanno richiesta compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
- 4) Tutelare l'ambiente di lavoro, ovvero tutelare il benessere psicologico dei lavoratori nel rispetto della dignità e la libertà di persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntato al rispetto della persona evitando, in particolare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata o indiretta.
- 5) Riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
- 6) Osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- 7) Attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
- 8) Promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.
- 9) Costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21. L'amministrazione comunale si impegna a costituire il CUG in ambito comunale o farsi promotrice per la costituzione di tale organismo in forma associata con altri Comuni o Unione dei Comuni della Garfagnana.
- 10) Favorire la conciliazione vita – lavoro attraverso incontri informativi in merito agli istituti previsti contrattualmente e normativamente e andando a sensibilizzare in merito all'istituto delle ferie solidali.
- 11) 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. Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazione.

## **DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.**

Il presente Piano ha durata triennale e avrà vigenza nel triennio 2025/2027. Il Piano viene inoltre pubblicato all'Albo Pretorio On line, sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consigliera di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

## **AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO**

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

## **SEZIONE 4**

Per quanto riguarda il monitoraggio circa l'applicazione del presente Piano (PIAO), si rimanda, sia per quanto concerne gli strumenti e le modalità, nonché i soggetti responsabili, a quanto contenuto e previsto in merito nei sopra richiamati documenti. Sono fatte salve le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, in merito alla misurazione della performance, nonché le indicazioni ANAC per quanto riguarda il monitoraggio anticorruzione e trasparenza.