



**Piano Integrato delle Attività e
Organizzazione 2025–2027**

**(art. 6, c. 1-4, del D.L. n. 80/2021,
convertito con L. n. 113/2021)**

**Determinazione del Direttore
Generale n. 121/2025**

1	Premessa.....	2
2	Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027	3
2.1	Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)	11
2.2	Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)	11
2.3	Ambito di azione. Formazione (Obiettivo 3).....	12
2.4	Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4).....	12

1 Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

- consentire il coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e la sua semplificazione;
- migliorare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento strategico con elevato valore comunicativo, con cui 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.

Come primo anno di redazione, il PIAO 2022 ha necessariamente un carattere sperimentale.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* 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.

E' stato l'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, ad avere introdotto nel nostro ordinamento il 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 PIAO 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 al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Essendo questo Ente una pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti, in presente Piano sarà elaborato in forma semplificata tenendo conto di quanto previsto dall'art. 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*".

Tale forma semplificata prevede che:

- la sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione", possa non contenere le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e sia unicamente composta dalla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", contenente le attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3) del decreto 30 giugno 2022, n. 132 relative alla mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto suddetto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: 1) autorizzazione/concessione; 2) contratti pubblici; 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; 4) concorsi e prove selettive; 5) 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.

- la sezione “Organizzazione e Capitale umano”, sia composta dalle ordinarie tre (3) sottosezioni: “Struttura Organizzativa”, “Organizzazione lavoro agile”, “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, ma che per quest’ultima l’Ente si limiti ad evidenziare la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- la sezione “Monitoraggio” possa non essere sviluppata.

Pur tenendo conto della suddetta semplificazione, questo Ente ritiene opportuno, sviluppare comunque la sottosezione “Valore pubblico”, inserendovi gli obiettivi strategici definiti nel Piano annuale delle attività, e la sottosezione “Performance” inserendovi il Piano della Performance ed il Piano delle azioni positive.

Sebbene l’allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, l’Ente ha elaborato anche questa sezione perché è funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale e necessaria per l’erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all’aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

2 Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

Denominazione: ATO TOSCANA CENTRO

Indirizzo: Via Pantin,63 – 50018 Scandicci (FI)

Codice fiscale/Partita IVA: 06209860484

Rappresentante Legale: Direttore Generale Dr. DARIO BALDINI

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 4 + 1 Direttore Generale

Telefono: 055233821

Sito internet: www.atotoscanacentro.it

E-mail: atotoscanacentro@atotoscanacentro.it

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Sottosezione di programmazione valore pubblico

Riferimenti: Deliberazione Assemblea dei Sindaci n. 19 del 30.12.2021 di approvazione del Bilancio di previsione 2022-2024 e Deliberazione Assemblea dei

Sindaci n. 21 del 30.12.2021 di
approvazione del programma di attività

- Con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 16 del 20.07.2022 l'Autorità ha preso atto della nota esplicativa fornita dalla commissione Arconet, Ragioneria Generale dello Stato dove precisava che il Piano delle attività, da approvarsi unitamente al Bilancio di Previsione, è stato individuato come documento di programmazione per l'Autorità in luogo del Documento Unico di Programmazione;
- Con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 19 del 27.12.2024 è stato approvato il seguente Piano generale delle attività per l'anno 2024 e la conseguente definizione degli obiettivi del Direttore Generale per l'amministrazione di ATO Toscana Centro, previste nel Bilancio di Previsione per l'anno 2025-2027, procedendo in particolare allo svolgimento delle seguenti attività:

Obiettivo strategico 1. Area Amministrativa. Adeguamento della dotazione di mobili e attrezzature degli uffici. Progettazione del sito web.

Obiettivo strategico 2. Area Amministrativa. Riordino dell'archivio storico cartaceo.

Obiettivo strategico 3. Area Amministrativa. Migrazione dei documenti amministrativi secondo le modalità di archiviazione informatica e avvio del sistema di codifica dei file.

Obiettivo strategico 4. Area Tecnica. Revisione e aggiornamento, di concerto con i Gestori, dei database relativi alle grandezze descrittive sulla qualità tecnica dei servizi, propedeutiche alla validazione dei dati e alla produzione di report prestazionali come richiesto dalla regolazione ARERA e di supporto alle attività di revisione degli strumenti di pianificazione e controllo dell'Autorità.

Obiettivo strategico 5. Area Tecnica e Area Economica. Predisposizione del Piano di ambito (PDA) per il periodo 2025-2035 in coerenza con il Piano regionale di gestione dei rifiuti e delle bonifiche – Piano dell'economia circolare (PREC); in particolare:

- definizione degli interventi di adeguamento organizzativo e di standardizzazione dei servizi di raccolta e spazzamento per adeguamento alle norme e ottimizzazione del servizio;
- definizione dei progetti di adeguamento degli impianti esistenti e verifica delle possibilità di realizzazione di nuovi impianti per la chiusura del ciclo dei rifiuti ovvero del nuovo modello organizzativo e gestionale.

Obiettivo strategico 6. Area Economica. Adeguamento degli allegati dello schema di Contratto di servizio adottato da ARERA con la deliberazione n. 385/2023/R/RIF.

Obiettivo strategico 7. Area economica. Predisposizione del PEF della concessione.

Obiettivo strategico 8. Area Economica. Accompagnamento dell'introduzione della tariffa corrispettiva nei Comuni che ne hanno deliberato l'adozione per il 2025 e pianificazione delle attività propedeutiche al passaggio di altri comuni per l'anno 2026.

Obiettivo strategico 9. Area Tecnica e Area Economica. Adeguamento e semplificazione del sistema di report inviati dai gestori e riorganizzazione del sistema di archiviazione tecnica.

2.2 PERFORMANCE

Sottosezione di programmazione di performance

Piano della Performance 2025-2027 e
Piano Esecutivo di Gestione, di cui alla

Determinazione del Direttore Generale
n. 7 del 21.01.2025

Piano delle azioni positive 2022-2024,
di cui alla Determinazione del Direttore
Generale n. 132 del 22.04.2024

3.2.1.2 – Gli obiettivi assegnati per l'anno 2025 al personale

Obiettivi operativi dell'Area Amministrativa (AA)

Per l'anno 2025 per l'Area amministrativa sono stati individuati gli obiettivi operativi indicati nella tabella seguente:

Obiettivo	Tipo	Situazione ex ante	Situazione ex post	Azioni da intraprendere
Adeguamento della dotazione di mobili e attrezzature degli uffici. Progettazione del sito	+	Mancato allestimento di alcuni locali dell'ufficio	Allestimento di alcuni locali dell'ufficio tuttora non attrezzati	Acquisto delle attrezzature e mobilio
Riordino dell'archivio storico cartaceo	+	Documenti posizionati nell'archivio cartaceo senza ordine	Documenti riposizionati nell'archivio cartaceo	Movimentazione dei faldoni ed eliminazione dei documenti superflui
Migrazione dei documenti amministrativi secondo le modalità di archiviazione informatica e avvio del sistema di codifica dei file	+	Documenti posizionati nell'archivio storico One Drive (Documenti)	Documenti posizionati nell'archivio One Drive (Documenti – ATO)	Spostamento dei file nelle cartelle del nuovo archivio

Nota: La colonna "Tipo" definisce la natura incrementativa del progetto rispetto alla situazione attuale (+) invece del mero mantenimento (-)

Obiettivi operativi della U.O. Servizi

Gli obiettivi operativi, riportati nella tabella seguente, riflettono l'esigenza di adeguamento urgente degli strumenti di regolazione. Si precisa che all'adeguamento della Carta dei servizi si aggiungono, stante l'attuale assenza di risorse allocate all'Area Economica, anche quelli relativi al Contratto di servizio e alla definizione di Schemi tipo di regolamenti comunali.

Obiettivo	Tipo	Situazione ex ante	Situazione ex post	Azioni da intraprendere
revisione e aggiornamento dei DB relativi alle grandezze tecniche dei servizi per la redazione di report periodici prestazionali	+	Report basati sul Contratto non coerenti con le nuove norme ARERA	Definizione di indicatori prestazionali e struttura dei report coerente con MTR e TQRIF	Individuazione delle variabili e degli indicatori; definizione dei report di verifica e controllo delle prestazioni
Individuazione delle possibili ottimizzazioni dei progetti di raccolta per PdA	+	Attuale assetto del servizio di raccolta definito dal PdA 2014 e dalle modifiche successive	Modifiche del progetto di raccolta per i territori su cui sono state individuate possibili ottimizzazioni	Analisi e valutazione dei delle possibilità di ottimizzazione del servizio di raccolta
Ridefinizione del progetto di raccolta dei rifiuti tessili e del verde per il PdA	+	Attuale assetto del servizio di raccolta definito dal PdA 2014 per i rifiuti tessili e il verde	Progetto di raccolta per i rifiuti tessili e il verde	Verifiche delle proposte di modifica del servizio elaborate dal Gestore ed elaborazione del PdA

Supporto alla revisione degli Allegati del Contratto di servizio per adeguamento allo schema tipo ARERA	+	Allegati del Contratto di servizio non adeguato allo schema tipo ARERA	Allegati del Contratto di servizio adeguato allo schema tipo ARERA	Verifica delle disposizioni contrattuali coordinate con le norme dello schema tipo ARERA
---	---	--	--	--

Obiettivi operativi della U.O. Impianti

La seguente tabella riporta gli obiettivi operativi per la U.O. Impianti. L'elenco include anche tre obiettivi che fanno riferimento alle attività proprie dell'Area Economica che, attualmente, è priva di risorse. Si sottolineano tra queste ultime quelle relative alla presentazione ed eventuale controllo e rendicontazione dei progetti di richieste di finanziamento ai sensi del DM 369/2021 relativo al PNRR.

Obiettivo	Tipo	Situazione ex ante	Situazione ex post	Azioni da intraprendere
revisione e aggiornamento del DB impianti e redazione di report periodici prestazionali	+	Report impianti attuali da aggiornare in coerenza con MTR e TQRIF	Report impianti aggiornati in coerenza con MTR e TQRIF	Individuazione delle variabili e degli indicatori; definizione dei report di verifica e controllo delle prestazioni
Individuazione dei progetti e aggiornamento del programma di interventi strategici, propedeutici alla pianificazione di ambito	=	Piano degli interventi sugli impianti per il PdA attuale da aggiornare	Piano degli interventi per il PdA aggiornato	Verifica dell'assetto impiantistico di ambito e del modello gestionale; Analisi delle proposte del gestore

Obiettivi operativi della U.O. Banche dati

La U.O. cura la gestione delle banche dati, acquisendo ed elaborando le informazioni provenienti dalle diverse fonti e producendo le certificazioni di competenza dell'Autorità. La U.O. è attualmente sprovvista di risorse; si prevede di integrare una risorsa a copertura del ruolo nel corso del 2025.

Obiettivo	Tipo	Situazione ex ante	Situazione ex post	Azioni da intraprendere
Organizzazione dell'archiviazione dei dati e dei documenti dell'Ente	+	Archivi generati nel tempo senza un criterio	Archivi organizzati con un criterio "parlante"	Predisposizione nuova struttura di archiviazione e codifica dei file
Revisione e aggiornamento dei database relativi alle grandezze descrittive della qualità tecnica dei servizi	+	Database non coerenti con la normativa di regolazione	Database coerenti con la normativa di regolazione	Analisi degli indicatori di qualità tecnica ARERA e integrazione o modifica di quelli attuali

Obiettivi operativi dell'Area Economica (AE)

All'Area economica competono tutte le attività connesse alla valorizzazione economica e finanziaria del servizio di gestione dei rifiuti. In particolare, le attività di supporto alla definizione della proposta tariffaria da inviare all'Autorità, le analisi costi-benefici e le valorizzazioni delle analisi svolte dall'Area Tecnica.

Il Dirigente è il Responsabile l'Area Economica e, nelle more di acquisizione di nuove risorse, coordina di concerto con il Direttore anche l'Area Tecnica. Entrambe le due U.O. sottostanti all'Area Economica sono sprovviste di risorse.

Obiettivi operativi della U.O. Regolazione

Le norme di regolazione nazionale introdotte dall'Autorità (schema tipo di contratto di servizio, schema di bando di gara per l'affidamento del servizio, MTR-2, TQRIF) richiedono l'adeguamento delle attività dell'Ente; pertanto, per il 2025 per questa U.O. sono stabiliti i seguenti obiettivi:

Obiettivo	Tipo	Situazione ex ante	Situazione ex post	Azioni da intraprendere
Adeguamento degli allegati del Contratto di servizio alle nuove norme di regolazione	=	Allegati del Contratto di servizio non coerenti con lo schema tipo ARERA	Allegati del Contratto di servizio coerenti con lo schema tipo ARERA	Confronto tra le norme del CdS e lo schema tipo predisposto da ARERA
Revisione dei report periodici economici	+	Report attuali da aggiornare in coerenza con MTR e TQRIF	Report aggiornati in coerenza con MTR e TQRIF	Individuazione delle variabili e degli indicatori; Definizione dei report di verifica e controllo delle prestazioni

Obiettivi operativi della U.O. Tariffa

Le norme di regolazione nazionale introdotte dall'Autorità (TQRIF; MTR-2, ecc.) determinano differenze nelle variabili utilizzate per il controllo regolatorio, pertanto, per il biennio 2024-2025 per questa U.O. sono stabiliti i seguenti obiettivi:

Obiettivo	Tipo	Situazione ex ante	Situazione ex post	Azioni da intraprendere
Individuazione dei progetti e aggiornamento del programma di interventi strategici, per il Piano d'Ambito	=	Piano degli interventi attuale da aggiornare	Piano degli interventi per l'aggiornamento del Piano d'Ambito	Verifica e valutazione dell'assetto impiantistico e dei servizi
PEF della Concessione	+	PEF di concessione (PEFA) assente	PEF di concessione	Definizione della metodologia e predisposizione del PEF
Coordinamento passaggio a TARIC nel 2025	+	Comuni a TARI nel 2024	Comuni a TARIC nel 2025	Monitoraggio dei progetti di passaggio a TARIC

Obiettivi operativi della U.O. Regolazione

Le norme di regolazione nazionale introdotte dall'Autorità (schema tipo di contratto di servizio, schema di bando di gara per l'affidamento del servizio, MTR-2, TQRIF) richiedono l'adeguamento delle attività dell'Ente; pertanto, per il 2025 per questa U.O. sono stabiliti i seguenti obiettivi:

Obiettivo	Tipo	Situazione ex ante	Situazione ex post	Azioni da intraprendere
Adeguamento degli allegati del Contratto di servizio alle nuove norme di regolazione	=	Allegati del Contratto di servizio non coerenti con lo schema tipo ARERA	Allegati del Contratto di servizio coerenti con lo schema tipo ARERA	Confronto tra le norme del CdS e lo schema tipo predisposto da ARERA
Revisione dei report periodici economici	+	Report attuali da aggiornare in coerenza con MTR e TQRIF	Report aggiornati in coerenza con MTR e TQRIF	Individuazione delle variabili e degli indicatori; Definizione dei report di verifica e controllo delle prestazioni

3.2.2 – Piano Azioni positive 2024-2026

3.2.2.1 – Premessa.

L'Autorità, ha inteso, nel rispetto della normativa vigente, predisporre un Piano di Azioni Positive 2024-2026 con la finalità di disporre di uno strumento di attuazione delle politiche di pari opportunità e finalizzato alla rimozione di tutti quegli eventuali ostacoli che possano impedire la parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'occupazione, il lavoro e la retribuzione.

Il Piano di Azioni Positive di durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo 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.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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, diretta ed indiretta, di discriminazione, sono anche "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne dovuta a segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il testo di riferimento principale è il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e s.m.i. che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", che richiama la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante la funzione che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Si richiama inoltre l'attenzione sul D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 "ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" con cui, per la prima volta, la questione della parità e delle pari opportunità entra a pieno titolo in una normativa di carattere generale, prevedendo l'inserimento nella pianificazione e programmazione delle Amministrazioni pubbliche di specifici obiettivi in materia. Tale previsione evidenzia la consapevolezza del legislatore della ricchezza implicita delle risorse umane, in cui le differenze di genere possono rappresentare un

valore aggiunto, se opportunamente valorizzate e contribuire al raggiungimento di un miglioramento in termini di efficienza lavorativa.

In questo contesto appare opportuno che il Piano delle Azioni Positive discenda in maniera coerente e integrata dal Piano della performance, nell'ambito del più ampio processo di pianificazione strategica e di programmazione economico-finanziaria; ciò anche in ragione della necessità di assicurare la coerenza con gli obiettivi strategici e operativi del Piano della performance e con le risorse finanziarie adeguate alla concretizzazione degli interventi programmati. (Civit 22/2011).

Con l'introduzione del citato Decreto, in attuazione con quanto disposto nelle Direttive Comunitarie, il concetto di pari opportunità viene inteso come "la qualità di essere uguale in termini di equità e imparzialità", ovvero di trovarsi nelle condizioni e avere gli strumenti per accedere realmente alle opportunità di sviluppo individuale e professionale. Pertanto oltre alla dimensione del genere, il concetto di pari opportunità viene esteso anche alla disabilità, alla razza etnia ed al gruppo sociale (età, religione, orientamento sessuale).

Ulteriormente, deve essere richiamata la direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità contenente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche". Obiettivo della direttiva è quello di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Si richiama, altresì, la Legge 05/11/2021, n. 162 recante "Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo", mirata a rafforzare la tutela della parità opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.

Riassumendo, le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo sono:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del DLgs n. 198 del 2006);*
- Obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'art. 26 del DLgs n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali;*
- Divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del DLgs n. 198 del 2006);*
- Divieto di discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del DLgs n. 198 del 2006);*
- Divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazione basate sul sesso (art. 15 della legge 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del DLgs n. 198 del 2006), sulla maternità, anche in caso di adozione o affidamento, e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del DLgs n. 151 del 2001).*

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa europea (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta la nullità degli atti, applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023-2025 di questo Ente rappresenta uno strumento per dare attuazione ai principi che ispirano il Codice, per realizzare, nel corso del triennio, l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, tutto questo partendo dal riconoscimento dell'importanza della preventiva applicazione del principio fondamentale di assicurare pari possibilità, tra uomo e donna, nell'accesso all'impegno presso l'Ente.

In particolare, Il Piano tende ad assicurare i seguenti obiettivi generali:

- assicurare la parità fra uomini e donne nell'ambiente di lavoro, partendo da azioni positive da attuare all'interno dell'Ente;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale, esigenze di cura e/o lavoro familiari;
- favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita delle/dei dipendenti dell'Ente;
- favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento e per consentire la ricollocazione del personale all'interno degli uffici;
- verificare la possibilità di attuare, all'interno dell'Ente, modalità di lavoro (telelavoro) che consentano la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori, pur assicurando il costante miglioramento della percezione positiva dell'attività istituzionale dell'Ente da parte dei soggetti esterni;
- promuovere il benessere aziendale contrastando comportamenti lesivi della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, con riferimento al sesso, alla razza, al colore della pelle, all'origine etnica o sociale, alla lingua, alla religione, alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale e/o culturale, alle condizioni socioeconomiche, alla disabilità e alle condizioni di salute, all'età, all'orientamento sessuale, allo stato civile.

Il Piano è collegato con il ciclo della performance e deve, pertanto, essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance e, in base a quanto previsto dal D.L. 80/2021 ed al DPR n. 81/2022, confluisce nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione).

3.2.2.2 – Analisi dell'organico disaggregato per genere.

Al 31 Marzo 2024 Il personale dipendente in servizio presso l'Ente presenta il seguente quadro di raffronto: complessivi 4 dipendenti di cui 3 donne e un uomo, così suddivisi per genere:

	DONNE	UOMINI
Dirigente	1	0
Area Tecnica	0	1
Area Economica	0	0
Area Amministrativa	2	0
Totale	3	1

Il personale è invece così diviso per categoria:

	DONNE	UOMINI
A	0	0
B	1	0
C	0	0
D	1	1
di cui P.O.	1	1
Dirigente tecnico	1	0
Totale	3	3

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024/2026 intende rappresentare un primo strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è un elemento fondamentale per la realizzazione del "cambiamento" e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e

complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese. Occorre, pertanto, migliorare la qualità del lavoro, fornire nuove opportunità di sviluppo professionale e rimuovere tutti gli ostacoli che ancora si frappongono alla piena valorizzazione professionale ed allo sviluppo di pari opportunità di carriera per le lavoratrici e i lavoratori.

Nel corso del periodo di vigenza di questo Piano, ATO Toscana Centro intende pertanto realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni (Obiettivo 1);
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. (Obiettivo 2);
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale (Obiettivo 3);
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (Obiettivo 4).

L'Autorità si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

3.2.2.4 – Azioni positive.

2.1 Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

L'Autorità si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2.2 Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2)

1. È esclusa la possibilità di effettuare assunzioni privilegiando l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra candidati di genere diverso, la scelta deve essere opportunamente giustificata.

2. Nei casi in cui siano previsti specifici 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.

3. Non ci sono posti in dotazione organica specificamente destinati a candidati di genere prefissato. Nello svolgimento delle proprie attività e competenze, L'Autorità valorizza le attitudini e le capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

2.3 Ambito di azione. Formazione (Obiettivo 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, mediante l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente o con la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare eventuali lacune o mantenere le competenze ad un livello costante.

2.4 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (Obiettivo 4)

1. L'Autorità favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e agli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problemi. In particolare, l'Autorità garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2. L'Ente si impegna a favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, condizioni e temi di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Si impegna, inoltre, a migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

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

4. L'ufficio per il personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla Determinazione del Direttore Generale n. 04 del 31.01.2024

Si riporta allegato al presente Piano, l'Allegato n. 2 al PTPTC 2024/2026, contenente la mappatura dei processi a rischio corruttivo aggiornata all'attuale situazione organizzativa

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio

Con Determinazione n. 10 del 20.02.2024 è stata approvata il Disciplinare per la gestione delle segnalazioni di illeciti – Whistleblowing, che si ritiene adeguata alle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 24/2023 e alle nuove Linee Guida Anac approvate con deliberazione n. 311 del 12/07/2023

2.3.1 – Premessa.

Essendo l'Ente una pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", nella presente sottosezione si procederà ad evidenziare le attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3) del suddetto decreto relative alla mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto suddetto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'art. 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, prevede altresì che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avvenga 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.

Tale semplificazione è stata confermata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato lo scorso 16 novembre dal Consiglio dell'ANAC. Al paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si legge infatti che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo a condizione che non siano: a) emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) stati modificati gli obiettivi strategici; d) state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

2.3.2 – Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi, che per quanto sopra si riporta in questa sottosezione del presente PIAO, è avvenuta in corrispondenza delle seguenti Aree di rischio individuate nel PTPCT 2022-2024:

- 1) Contratti pubblici;
- 2) Acquisizione e gestione del personale;
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 5) Incarichi e nomine;
- 6) Affari legali e contenzioso;
- 7) Gestione dei rifiuti (area specifica).

A. Processi mappati per l'area di rischio "Contratti pubblici":

- 1) Predisposizione e gestione delle procedure di gara per acquisti di beni e servizi;
- 2) Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione e verifiche, anche in materia di normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione, in coordinamento con il Responsabile del procedimento di pubblicazione.
- 3) Predisposizione dei contratti dell'Ente, stipula, verifica della corretta esecuzione, repertoriamento.
- 4) Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza;

Occorre evidenziare che l'affidamento di lavori di opere pubbliche non è previsto fra le competenze istituzionali dell'Ente; allo stato attuale i contratti pubblici stipulati dall'Autorità hanno riguardato essenzialmente l'affidamento di servizi e forniture sotto la soglia dei 40.000,00 euro.

Il Responsabile diretto dei suddetti processi: Dirigente unico.

B. Processi mappati per l'area di rischio "Acquisizione e gestione del personale":

- 1) Formazione del personale
- 2) Procedure di assunzione (Concorsi e procedure selettive)
- 3) Progressioni economiche e di carriera
- 4) Incarichi dirigenziali ex art. 110 TUEL
- 5) Calcolo fondi per trattamento accessorio;
- 6) Attribuzione trattamento economico e sistemi incentivanti
- 7) Rilevazione presenze e gestione assenze /presenze
- 8) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali
- 9) Procedure di verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. n. 165/2001
- 10) Procedure verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.
- 11) Metodologia per la disciplina della rotazione del personale negli incarichi di responsabilità
- 12) Procedure di verifica e monitoraggio delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

13) procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente: la competenza è dei dirigenti e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);

Con riferimento al processo di cui al precedente punto 2, si specificano gli ulteriori processi riferibili a "Concorsi e prove selettive":

In via preliminare preme evidenziare che nell'attuazione delle procedure concorsuali, questo Ente rispetta i principi di pubblicità, economicità, trasparenza, pari opportunità così come prescritto dalla normativa vigente in materia (art. 35, comma 3 Decreto Legislativo 165/2001)

- 1) Pubblicazione, ex art. 19 comma 1, Decreto Legislativo n. 33/2013 dei bandi di concorso finalizzati al reclutamento di personale
- 2) Nomina della Commissione di concorso effettuata dal Dirigente in materia
- 3) Pubblicazione, sempre ex art. 19 comma 1, D. Lgs. N. 33/2013 dei criteri di valutazione della commissione, così come delle tracce delle prove e delle graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori
- 4) Pubblicazione, tramite il dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del collegamento ipertestuale ai suddetti dati

Il Responsabile diretto dei suddetti processi: Dirigente unico.

C. Processi mappati per l'area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario":

- 1) Programmazione delle risorse e definizione del bando/manifestazione di interesse
- 2) Individuazione dei progetti ammissibili e determinazione dell'elenco dei progetti finanziabili in relazione alle risorse disponibili.
- 3) Analisi delle varianti
- 4) Monitoraggio tecnico, intermedio e finale, sulla corretta realizzazione dei progetti in relazione anche ai termini di conclusione degli stessi.
- 5) Monitoraggio finanziario, intermedio, per erogazioni di eventuali acconti, e finale per il controllo della rendicontazione finanziaria del progetto.

Occorre evidenziare che i provvedimenti di questa fattispecie si sono limitati all'assegnazione, a Comuni o società che operano nel ciclo di gestione dei rifiuti urbani, di contributi della Regione Toscana per cofinanziare la realizzazione di progetti tesi ad aumentare le percentuali di raccolta differenziata

Il Responsabile diretto dei suddetti processi: Dirigente unico e funzionario PO delegato.

D. Processi mappati per l'area di rischio "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio":

- 1) gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni e degli atti di liquidazione di competenza ovvero delle liquidazioni in forma semplificata, l'assunzione degli impegni di spesa, l'emissione di mandati di pagamento e di reversali di incasso.
- 2) Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione dell'Assemblea e sui decreti del Direttore Generale costituenti esplicitazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente.
- 3) Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che del Dirigente di Area ovvero dei Responsabili eventualmente incaricati, che comportano impegni di spesa.
- 4) Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.

- 5) Emissione degli atti di liquidazione in forma semplificata, come disciplinati dal regolamento di contabilità dell'Ente.
- 6) Verifiche contabili.
- 7) Gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente (si tratta di soli beni mobili).
- 8) Funzioni economali.
- 9) Gestione finanziaria interventi PNRR. Verifica su assenza conflitto di interessi (autocontrollo propedeutico al pagamento); Verifica su assenza doppio finanziamento (autocontrollo propedeutico al pagamento); Verifiche su titolarità effettiva (autocontrollo propedeutico al pagamento); Verifica su ammissibilità delle spese (autocontrollo propedeutico al pagamento, nel caso di rendiconti a costi reali da parte dei soggetti attuatori); Predisposizione ed emissione di provvedimenti di liquidazione di spese, ordini di pagamento.

Il Responsabile diretto dei suddetti processi: Dirigente unico.

E. Processi mappati per l'area di rischio "Incarichi e nomine":

- 1) Gli incarichi professionali a personale esterno all'Ente sono di competenza del Direttore Generale e di singoli Dirigenti di Area sulla base delle risorse finanziarie attribuite con il PEG.
- 2) Le nomine delle Commissioni di concorso e di gara sono effettuate dal dirigente competente per materia.
- 3) La nomina di legali di fiducia esterni ed interni all'Ente per la cura degli interessi giudiziari è effettuata dal Direttore Generale con proprio provvedimento.

Le nomine degli Organi dell'Autorità (Direttore Generale e Revisore Unico dei Conti) sono di competenza dell'Assemblea secondo le modalità e procedure previste dalla L.R. 69/2011.

F. Processi mappati per l'area di rischio

Con riferimento all'area "Affari legali e contenzioso":

In via preliminare preme evidenziare che l'Ente non è dotato di un proprio ufficio legale interno; pertanto, le attività che rientrano in questa fattispecie sono oggetto di incarico esterno.

- 1) gestione delle azioni di rivalsa contro soggetti terzi all'Autorità;
- 2) attività stragiudiziale.

Il Responsabile diretto dei suddetti processi: Direttore Generale

G. Processi mappati per l'area di rischio "Gestione dei rifiuti":

- 1) Controllo sulla corretta applicazione del Contratto di Servizio da parte del Gestore Unico
- 2) Validazione PEF in applicazione delle norme di regolazione fissate da ARERA

Il Responsabile diretto dei suddetti processi: Direttore Generale e Dirigente unico

2.3.3 – Monitoraggio.

In linea con quanto indicato nel PNA 2022 per le amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15, il monitoraggio sarà svolto almeno 1 volta l'anno sui processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno sarà esaminato almeno un campione la cui percentuale non sia inferiore al 30%.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Approvazione dotazione organizzativa Determinazione del Direttore Generale n. 16 del 14.01.2021.

Rideterminazione dell'ente organizzativa

Le risorse umane ed i ruoli.

L'Autorità per il Servizio di Gestione Integrata dei rifiuti urbani ha una dotazione organica di 14 unità di cui solo 6 sono state coperte con personale assunto a tempo pieno e indeterminato.

Tabella 1 –Dotazione organica coperta e posti vacanti

Unità al 31.12.2024

Profilo professionale	Tipo Contratto	Categoria	Organico	Posti coperti	Posti vacanti
Dirigente Tecnico – Area Tecnica	Pieno	Dirigente	1	1	0
Istruttore Direttivo – Area Tecnica	Pieno	D1	3	1	2
Istruttore Direttivo – Area Amministrativa	Pieno	D1	1	1	0
Istruttore Direttivo – Area Economica	Pieno	D1	1	0	1
Istruttore Tecnico – Area Tecnica	Pieno	C1	2	0	2
Istruttore Tecnico – Area Economica	Pieno	C1	2	0	2
Istruttore amministrativo – Area Amministrativa	Pieno	C1	2	0	2
Collaboratore amministrativo – Area Amministrativa	Pieno	B3	1	1	0
Totale			14	4	9

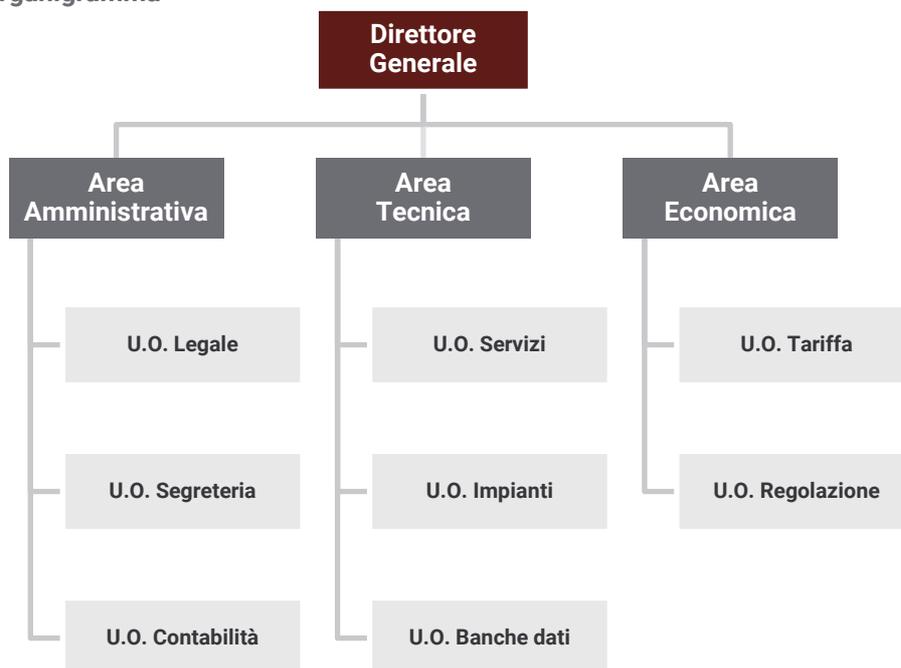
L'Autorità non ha ritenuto opportuno, al momento, adottare modifiche alla dotazione organica. Nel corso del 2023 sono intercorse n. 2 cessazioni di dipendenti a tempo indeterminato e pieno oltre ad un comando del dirigente tecnico sostituito con altro dirigente assunto a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110 D.lgs. 267/2000;

Nel corso del 2024 l'Autorità ha avviato una procedura concorsuale pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un dipendente cat. D tecnico. La procedura ha avuto esito positivo e la presa in servizio del dipendente ha decorrenza fine gennaio 2025

Il Piano Triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 verrà predisposto nel rispetto delle linee di indirizzo del Dipartimento della funzione pubblica.

A livello organizzativo, l'Ente è diviso in tre aree: Area amministrativa (AA), Area tecnica (AT) e Area economica (AE) come di seguito evidenziato in figura.

Fig. 1 – Organigramma



Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021, verrà dato seguito all'adozione del lavoro agile, secondo le indicazioni ivi contenute.

Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di Personale

Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2024-2026, di cui alla Determinazione del Direttore Generale n. 133 del 22.04.2024.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n.113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.L.gs. n. 150/2009 per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismi Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.