



Città di Tito

**Comune di Tito
Provincia di Potenza**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 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)*

1 Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice 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 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.

1.1 Riferimenti normativi

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, 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 PPAA. 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 al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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'articolo 3, comma 1, lettera 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'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'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. L'aggiornamento 2024 PNA 2022 approvato

dall'ANAC con delibera 31 del 30 gennaio 2025 ha previsto, per gli enti con meno di 50 dipendenti, la possibilità di confermare la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le evenienze per cui si rende necessario l'aggiornamento: in tal caso l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi dandone atto.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, e 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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **TITO**

Indirizzo: Via MUNICIPIO n. 01

Codice fiscale/Partita IVA: 01629830165

Contatti: Telefono: 0971.796211

Sito internet: <https://comune.tito.pz.it>

PEC: protocollo@pec.comune.tito.pz

Sito web istituzionale: <https://comune.tito.pz.it>

Sindaco: Fabio LAURINO

RPCT: Annalisa Chiriatti

Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'amministrazione: Segretario Comunale

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 7.147

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **20**

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazio ne Valore pubblico

La programmazione dell'Ente è improntata al miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder nelle varie prospettive (economica, sociale, occupazionale, giovanile, ambientale, ecc.) da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti.

L'Ente punta alla diffusione di una nuova cultura della programmazione orientata al risultato attraverso l'impiego di risorse umane competenti e un'adeguata formazione del personale già in essere.

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 25/02/2025, tiene conto non solo dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, ma ha come scopo ultimo la generazione di valore pubblico, inteso come impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese.

L'attenzione per *la prevenzione, la creazione di modelli organizzativi di gestione del rischio in tempo di pace attraverso l'aggiornamento del Piano di protezione civile*, insieme alla progettazione e realizzazione di opere a difesa del territorio, costituisce non un mero adempimento di obblighi normativi, ma un modo concreto di perseguire impatti di Valore Pubblico delle politiche locali, che l'amministrazione ha inteso finanziare in bilancio e attuare attraverso le azioni del Piao. La recente attenzione, anche mediatica, sul fenomeno del bradisismo nell'area dei Campi Flegrei ed il coinvolgimento, in caso di evento eruttivo, del Comune di Tito nella fase di prima accoglienza alla popolazione gemellata evacuata, ha offerto interessanti spunti di riflessione all'interno dell'Amministrazione comunale sull'importanza della previsione, della prevenzione e della mitigazione dei rischi, come occasione concreta per perseguire, in una logica di programmazione integrata, impatti di Valore Pubblico, inserendo nelle politiche locali la *"cultura della prevenzione del rischio come strumento per il miglioramento del livello di sicurezza e, quindi, di benessere della comunità di riferimento (non solo locale)"*.

2.2 Performance

La definizione degli obiettivi di performance, sia organizzativa che individuale tiene conto in primis degli obiettivi obbligatori di legge.

Al fine di migliorare la performance organizzativa dell'Ente, l'Amministrazione intende, per l'anno 2025, continuare **il percorso**

	<p>di digitalizzazione attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il raggiungimento della interoperabilità degli sportelli unici al fine di semplificare i processi e migliorare l'efficienza dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese; - utilizzo dei residui del PNRR digitale per formazione del personale e per garantire la diffusione dei risultati raggiunti, affinché le misure di digitalizzazione possano essere meglio fruite dai cittadini e dagli operatori economici del territorio. <p>Resta obiettivo di performance annuale anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rispetto della tempestività dei pagamenti; - l'obbligo per i responsabili di garantire percorsi formativi per il personale assicurando il raggiungimento del monte ore annuo di 40 ore di formazione come previsto dalla direttiva del Ministero della Pubblica amministrazione di gennaio 2025. - la capacità di ciascun dipendente , partendo dai Responsabili, di rivestire il ruolo assegnato all'interno dell'organizzazione e ai comportamenti assunti nei confronti dell'utenza esterna e di quella interna. Per la valutazione della performance organizzativa l'Ente si riserva di introdurre modelli di rilevamento del soddisfacimento dell'utenza quale strumento per il miglioramento continuo dei servizi offerti ai cittadini. <p>L'ente promuoverà la formazione di gruppi di lavoro, anche tra aree differenti dell'Ente, al fine del miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).</p> <p>Si rinvia al PEG approvato con la delibera di G.C. n. 26 del 27.02.2025 quale strumento di assegnazione di risorse ed obiettivi ai Responsabili di Area che diviene elemento (unitamente all'indicatore di tempestività dei pagamenti) per la verifica dell'utilizzo delle risorse assegnate nel rispetto dei tempi previsti e dei cronoprogrammi delle opere/servizi di competenza di ciascun responsabile.</p>
<p>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Atteso che non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti rispetto al Piano precedente, l'Ente si è avvalso della possibilità di confermare il Piano relativo alla prima annualità del triennio 2023-2025, con apposita delibera di GC n. 42 del 27/03/2025, così come previsto dall'aggiornamento 2024 del PNA 2022 approvato con delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025.</p> <p>Si rinvia, pertanto alla sezione approvata nell'ambito del PIAO 2023-2025 (giusta delibera di G.C. n. 52 del 26/05/2023)</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Sottosezione programmazio ne struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente **al 31 dicembre 2024** è caratterizzata da n. **4 SERVIZI** con al vertice n. 4 titolari di posizione organizzativa per un totale di n. **20** dipendenti.

L'ampiezza media delle unità organizzative è di 5 dipendenti per servizio. Di seguito l'organizzazione dell'Ente

SERVIZIO AFFARI GENERALI- ANAGRAFE - STATO CIVILE

(n. 6 dipendenti oltre al Responsabile)

SERVIZIO FINANZIARIO

(n. 2 dipendenti oltre al Responsabile)

SERVIZIO TECNICO

(n. 5 dipendenti oltre al Responsabile)

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

(n. 3 dipendenti oltre al Responsabile)

Si segnala, altresì, la presenza di **n. 2 esperti PNRR** (di cui 1 profilo FT ed 1 profilo FG) finanziati a valere sulle risorse Agenzia Coesione.

Alla data di approvazione del presente PIAO risultano, altresì, assunti n. 2 istruttori di polizia locale part time 50%, mentre dal 1° aprile 2025 decorrerà una delle due assunzioni di istruttore amministrativo (previsione assunzionale anno 2024 del PIAO 2024-2026), essendo la seconda condizionata al pensionamento di un dipendente in servizio rinviato a seguito di nuove disposizioni legislative.

Il funzionigramma in essere è quello aggiornato con delibera di G. C. n. 48/2023.

3.2 Sottosezione di programmazio ne Organizzazione del lavoro agile

Con delibera di G.C. n. 91 del 17/10/2023, previa attivazione del confronto con i sindacati in tema di lavoro agile e lavoro da remoto, il Comune ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza al fine di favorire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e ridurre le assenze.

L'ente, dando attuazione a quanto disciplinato, riconosce il lavoro da remoto quale strumento utile a conciliare esigenze di vita e lavoro a garanzia del benessere organizzativo.

Risulta all'atto dell'approvazione del presente PIAO attivato n. 1 accordo per prestazioni da rendersi da remoto per n. 2 giorni a settimana nel rispetto del limite massimo di 8 giornate mensili disciplinate dal regolamento.

Di seguito si riportano le previsioni principali disciplinate.

Possono avvalersi del lavoro a distanza tutti i dipendenti del Comune di Tito, 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, nel rispetto delle seguenti previsioni:

a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;

b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;

c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;

d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente;

e) il dipendente possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;

f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;

g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc.

Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: servizi di polizia municipale, assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in loco, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Le giornate di lavoro a distanza fruibili dal dipendente devono essere concordate con il Responsabile/Segretario Comunale sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;

- garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;

- tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;

- tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Gli accordi di lavoro a distanza possono avere durata annuale rinnovabile. Sono previste fino ad un massimo di 8 giornate mensili, di norma, non più di due a settimana. Il Responsabile può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro a distanza rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione. Nel quadro

	<p>delle condizioni generali previste, le giornate di lavoro a distanza fruibili dal dipendente devono essere concordate con il Responsabile/Segretario Comunale sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza; - garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura. - tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili; - tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.
<p>3.3 Sottosezione programmazio ne Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Consistenza del personale alla data del 31/12/2024: n. 20 dipendenti. Profili professionali per servizi: SERVIZIO AFFARI GENERALI- ANAGRAFE - STATO CIVILE n. 1 funzionario specialista in materie giuridiche titolare di EQ; n. 1 funzionario assistente sociale al 50% (scavalco condiviso con altro Ente) n. 3 istruttori amministrativi n. 1 operatore esperto - addetto alla pubblicazione n. 1 operatore - centralinista - usciere SERVIZIO FINANZIARIO n. 1 funzionario specialista in materia contabile titolare di EQ; n. 2 istruttori contabili SERVIZIO TECNICO n. 1 funzionario ingegnere titolare di incarico di EQ; n. 1 funzionario ingegnere ambientale; n. 1 funzionario geometra; n. 3 istruttori tecnici (di cui n. 1 part time al 50%) SERVIZIO POLIZIA LOCALE n. 1 funzionario comandante polizia locale titolare di EQ; n. 1 funzionario dell'area della vigilanza - vice comandante; n. 2 istruttori - agenti di polizia locale;</p> <p>Programmazione strategica delle risorse umane: L'ente non si trova in situazioni eccedenze di personale. La programmazione del fabbisogno tiene conto del pensionamento in programma di n. 1 unità già prevista nel precedente PIAO e rinviata per intervenute nuove disposizioni normative. Risultano rispettati i limiti di spesa di personale previsti dalla normativa vigente. Il Comune di Tito, appartiene agli enti di fascia e) di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del D.L. 34/2019 per i quali è previsto il valore soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti è pari al 26,90%; -la spesa del personale dell'anno 2023 (ultimo rendiconto approvato), al netto dell'IRAP, è pari a € 1.062.183,60; -la media delle entrate del triennio 2021-2023, al netto del FCDE, è pari a €7.012.099,83;</p>

	<p>- il rapporto tra le spese e le entrate di cui sopra è quindi pari al 15,15% ed è inferiore al valore soglia del 26,90%;</p> <p>L'amministrazione risulta assegnataria, nell'ambito del concorso nazionale a valere sulle risorse del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe), di n. 1 (uno) profilo di funzionario (assunzione eterofinanziata): profilo tecnico.</p> <p>Di seguito si riporta la programmazione del fabbisogno prevista nel triennio di riferimento.</p> <p style="text-align: center;">ANNO 2025:</p> <p>n. 1 istruttore tecnico geometra a tempo pieno ed indeterminato;</p> <p>n. 2 operatori esperti tecnici manutentivi a tempo pieno ed indeterminato;</p> <p>Strategia di copertura del fabbisogno: Per la copertura dei fabbisogni previsti l'Amministrazione procederà tramite concorso pubblico.</p> <p>Ricorso ad assunzioni a tempo determinato Nel corso del triennio l'Amministrazione si riserva la possibilità, estesa anche ai comuni con popolazione fino a 25.000 abitanti, di utilizzare lo strumento dello scavalco di eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 per fare fronte ad esigenze temporanee, nel rispetto del limite di spesa flessibile, per n. 12 ore settimanali a supporto degli uffici dell'Ente in sostituzione del personale assente in congedo di maternità.</p> <p>Formazione del personale: L'Amministrazione ha aderito alla PIATTAFORMA "SYLLABUS" della Funzione Pubblica per la riqualificazione ed il potenziamento delle competenze tecniche e trasversali. Viene, altresì, garantita la partecipazione ai corsi di formazione permanente prevista dal Ministero dell'Interno per i Segretari Comunali e i funzionari, al fine di adempiere all'obbligo della formazione per almeno 40 ore annue. Viene, altresì, favorita la partecipazione ai corsi, anche in versione webinar e attraverso l'utilizzo di strumenti di aggiornamento quotidiano (per il tramite di abbonamenti on line) soprattutto per le attività soggette a maggiore evoluzione normativa e giurisprudenziale.</p>
<p>Sezione 3.4 Piano azioni positive</p>	<p>Il Decreto legge n. 80/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006.</p> <p>La questione del contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.</p> <p>In attuazione del CCNL del comparto funzioni locali, sottoscritto in</p>

data 16 novembre 2022, l'Ente ha inteso dotarsi di un apposito Regolamento, oggetto di confronto con i Sindacati, che disciplina tanto il lavoro agile quanto quello da remoto ricercando un equilibrato rapporto tra l'estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente.

L'emergenza pandemica ma anche la progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa ha reso necessario un ripensamento delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la nuova programmazione per il triennio 2025-2027 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Distribuzione di genere del personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano (cfr. par. del PIAO), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Il personale di ruolo del Comune di Tito, alla data di adozione del presente Piano, è pari a **20 unità**, di cui **9 donne** ed **11 uomini** cui si aggiunge **il Segretario Comunale, donna**.

Per quel che riguarda la ripartizione del personale tra le aree contrattuali previste, si registra **che su 4 responsabili di settore**, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, **3 sono donne**.

Si evidenzia, altresì, come **a seguito delle ultime assunzioni**

svolte dall'Ente nel corso del 2025 (a valere sulla programmazione 2024-2026) per sostituire il personale cessato ci sia stato un ricambio non solo generazionale ma anche femminile: su n. **3 nuove posizioni** risultano assunta n. **2 donne ed 1 uomo**.

Il presente Piano, ponendosi in continuità con quelli precedenti, che recepiscono le indicazioni della Consigliera di pari opportunità della Regione Basilicata di cui alla nota del 09.01.2022, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Tito per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei **principi di parità e pari opportunità** nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

Il Piano per il triennio 2025-2027 si pone come finalità di divenire **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**.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

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 di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "**temporanee**", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019, 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 e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Si confermano gli obiettivi del precedente piano che di seguito si ripropongono.

OBIETTIVO: Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017).

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Azione positiva 2: Promuovere attività formative volte a favorire la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale e la condivisione delle informazioni.

Azione positiva 3: Accrescere la formazione dei membri che costituiscono il rinnovando Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) sui temi di propria competenza (pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora, lotta alle discriminazioni, ecc).

La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, con incontri con la Consigliera di Parità, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze,

le condizioni e le esigenze dei lavoratori uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Ricorso alla flessibilità oraria, in linea con quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa:

Azione positiva 4: Regolamentazione e applicazione della disciplina del lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento, garantendo le seguenti priorità nella fruizione dell'istituto:

- i lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica;
- i lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- i lavoratori genitori di figli minori di 14 anni, a condizione che l'altro genitore non sia beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che l'altro sia genitore non lavoratore;
- i lavoratori che debbano percorrere una distanza chilometrica dalla propria abitazione alla sede di lavoro maggiore di almeno 30 chilometri.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al

fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.

Azione positiva 4: garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Azione positiva 5: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

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

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva 1: Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 2: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 3: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti. ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze:

> Organi Istituzionali (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta

	<p>comunale) > Comitato Unico di Garanzia</p> <p>> Responsabilidisettore/Titolari di P.O.</p> <p>INDICATORI DI ATTUAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei fruitori dei diversi istituti per genere ed età.
<p>4. MONITORAGGIO</p>	<p>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; - secondo cadenza triennale definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; - secondo cadenza annuale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

