



Comune di Gagliano Aterno

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, , prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Gagliano Aterno con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31.03.2025 ha adottato il presente provvedimento.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Gagliano Aterno

Provincia: L'Aquila

Indirizzo: Via Municipio, 1

Codice fiscale: 00212360663

Sindaco: Luca Santilli

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2024 :1

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2024: 229

Telefono: 0864797401

Sito internet: <https://www.comune.gaglianoaterno.aq.it/>

email: info@comunegaglianoaterno.it

PEC: comunegaglianoaterno@pec.it



Comune di Gagliano Aterno

IL CONTESTO INTERNO

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	1	DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	0
NUMERO DI STRUTTURE APICALI		NUMERO TITOLARI DI STRUTTURE APICALI	
N. SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE	6		
N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO COMUNALE	19		
N. DELIBERAZIONI GIUNTA COMUNALE	62		
APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE	delibera consiglio comunale n. 5 del 07.03.2025		
APPROVAZIONE ULTIMO CONTO CONSUNTIVO	delibera consiglio comunale n. 9 del 07.06.2024		
APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE	Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 28.03.2025		
APPROVAZIONE DUP	delibera consiglio comunale n. 4 del 07.03.2025		
DATA APPROVAZIONE PTPC	Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 28.03.2025		

SEZIONE 02

**VALORE PUBBLICO
PERFORMANCE
ANTICORRUZIONE**

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità
- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
 - a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi
 - b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali
- Valori di benessere sociale:
 - a. infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti
 - b. pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa
 - c. sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari
- Valori per destinatari specifici:
 - a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale
 - b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti
- Valori di garanzia:
 - a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa
 - b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione
 - c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione.



ACCESSIBILITA'

Per ACCESSIBILITA' si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita, attraverso l'attivazione di particolari configurazioni delle modalità di prestazione dei servizi.

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

- 1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente
- 2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

**LE
PROSPETTIVE
DI VALORE**

Accessibilità

descrizione del valore

capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni per soggetti disabili

situazione attuale

L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica

beneficio atteso

Favorire una relazione funzionale tra cittadini e istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici

sistema di misurazione

*n. di accessi ai nuovi servizi
riduzione tempo di fruizione dei servizi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

Implementazione di sistemi automatizzati per la facilitazione dell'accesso ai servizi e per la funzionalità amministrativa

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate

beneficio atteso

Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità

sistema di misurazione

n. di nuove procedure e stima della riduzione dei tempi di lavoro

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Economicità

descrizione del valore

Contenimento dei costi e ricerca di soluzioni più vantaggiose

situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato

beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

sistema di misurazione

Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale
Somme recuperate relative a tributi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Efficacia

descrizione del valore

Attenzione al conseguimento del risultato e del soddisfacimento degli utenti

situazione attuale

L'ente già fornisce i servizi diretti al territorio, e avverte la necessità di conoscere il gradimento da parte dei cittadini

beneficio atteso

Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi rivolti alla collettività

sistema di misurazione

Attivazione di un sistema di rilevazione

Acquisizione di un gradimento complessivo al di sopra del 70%

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Inclusione

descrizione del valore

Riduzione delle condizioni che limitano l'accesso ai servizi e l'integrazione tra i cittadini

situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

Attivazione delle politiche di prevenzione della corruzione e sostegno alla legalità

situazione attuale

L'ente adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione

beneficio atteso

Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC

sistema di misurazione

n. di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione e sostegno sociale

descrizione del valore

Attivazione di iniziative dirette alla riduzione della differenze sociali e al sostegno dei meno abbienti

situazione attuale

L'ente già attiva iniziative mirate che intende incrementare

beneficio atteso

Attivazione di iniziative finalizzate alla integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico

sistema di misurazione

Attivazione di iniziative finalizzate alla socializzazione

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Promozione sportiva

descrizione del valore

Attivazione di iniziative finalizzate alla diffusione della pratica sportiva

situazione attuale

L'amministrazione è proprietaria di n. Impianti sportivi e ogni anno organizza n.... eventi di natura sportiva

beneficio atteso

Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva, sia mediante la realizzazione di impianti, sia mediante il sostegno di organizzazione di eventi

sistema di misurazione

n. di fruitori degli impianti sportivi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Semplificazione

descrizione del valore

Attivazione di soluzioni per lo snellimento dei processi

situazione attuale

Diverse procedure necessitano di una analisi dettagliata sulla possibilità di semplificazione

beneficio atteso

Riduzione di fasi e tempi procedurali allo scopo di migliorare il funzionamento dell'ente e la prestazione dei servizi agli utenti

sistema di misurazione

n. di fasi ridotte
effettiva riduzione di tempi di lavoro

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente

beneficio atteso

Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa

sistema di misurazione

Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

SEZIONE 02

2.

**PIANO DELLA
PERFORMANCE**

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Dirigenti / Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "piano della performance" che riportato nell'allegato "A" di questo documento,

I programmi sono finalizzati alla definizione di progetti definiti allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.

L'amministrazione ha redatto un Piano della Performance 2025 tenendo conto della presenza di un'unica unità di personale di ruolo in servizio, l'Ing. Massimiliano Bellei.

Di seguito si riportano gli obiettivi assegnati al responsabile, con indicazione del peso percentuale attribuito agli stessi:

1. Affidamento progettazione Il Lotto Convento – Peso 20%
2. Affidamento Lavori Centro Operativo Comunale – Peso 35%
3. Pubblicazione Avviso Locazione Ristorante – Peso 15%
4. ; Pubblicazione Avviso Locazione Emporio - Peso 15%;
5. Pubblicazione Avviso Locazione Forno - Peso 15%;



SEZIONE 02

3.

**PIANO DI
PREVENZIONE
DELLA
CORRUZIONE**

Come noto, per gli enti locali la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza è attualmente svolta mediante il nuovo strumento di programmazione, c.d. PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), previsto dall'art. 6, comma 1, L. n. 80/2021.

Il PIAO, che ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, è stato dettagliato:

- per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, dal Regolamento di cui al d.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022;
- per la definizione dei contenuti, dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132.

Le amministrazioni pubbliche con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti dall'art. 6 del D.M. 132/2022, che prevede delle modalità semplificate per l'adozione del PIAO.

Tali modalità, definite dall'articolo 6 del D.M. stabilisce che tali amministrazioni procedono alle attività in materia di rischi corruttivi e trasparenza (articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) relative alla 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.

Considerato che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione in questione 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.

Pertanto, così come stabilito dalla normativa summenzionata e precisato dal par. 10.1.2 del PNA 2023-2025 adottato da ANAC, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione del PIAO che doveva avvenire nel corso del 2022, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, e ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 del medesimo PNA.

Tenuto conto che il PIAO 2024/2026 è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 16 del 18.04.2024 e che nel 2024 non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 del medesimo PNA, l'amministrazione con l'adozione del presente documento riconferma il Piano Anticorruzione 2023/2025 anche per l'annualità 2025.

SEZIONE 03

1.

PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Il Lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è stato regolamentato con deliberazione di Giunta comunale n. 17 in data 7.02.2022 con l'approvazione del "Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile".

Con l'approvazione del Regolamento il comune di Gagliano Aterno, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri, adotta misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, ossia del cosiddetto lavoro agile o smart working, superando la fase di sperimentazione per effetto della previsione dell'art. 18, c. 5, D.L. n. 9/2020;.

Le finalità sottese sono quelle dell'introduzione di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. A questo riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna amministrazione in merito a:

- ☐ valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza;
- ☐ responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali;
- ☐ rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance;
- ☐ agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, al Titolo VI – "Lavoro a distanza" disciplina il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 e lo definisce 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".

Tenuto conto del numero di dipendenti in servizio, un unico dipendente, l'amministrazione comunale ritiene di introdurre in via sperimentale lo smart working per il lunedì mattina, giorno di chiusura settimanale. A tal proposito la giunta comunale con deliberazione n. 19 del 28.02.2025 ha approvato il relativo regolamento.

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Struttura organizzativa dell'ente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 14/04/2004 è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 la struttura organizzativa è articolata in Settori ed uffici e la Giunta comunale definisce la dotazione organica di ogni Settore.

Riepilogo spese per il personale: ricognizione sulle spese degli anni precedenti

L'art. 1, comma 562 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 ha disciplinato i vincoli in materia di spese di personale degli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno. Le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558.

Valore medio del triennio 2011 – 2013, ricognizione spese sostenute sugli anni 2021, 2022 e 2023 e spesa 2025-2026-2027

	Media 2011/2013			
	2008 per enti non soggetti al patto	rendiconto 2021	rendiconto 2022	rendiconto 2023
Spese macroaggregato 101	€ 191.269,64	€ 114.863,58	€ 88.046,24	€ 79.113,79
Spese macroaggregato 103	€ 21.129,80	€ 21.578,74	€ 23.555,85	€ 25.305,86
Irap macroaggregato 102	€ -	€ 8.663,31	€ 7.331,67	€ 7.016,73
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	€ -	€ -	€ -	€ 1.375,00
Altre spese: da specificare - convenzioni	€ 12.495,06	€ -	€ -	€ -
Altre spese: da specificare.....	€ -	€ -	€ -	€ -
Altre spese: da specificare.....	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale spese di personale (A)	224.894,50 €	145.105,63 €	118.933,76 €	112.811,38 €
(-) Componenti escluse (B)	€ -	€ 31.956,73	€ 38.063,71	€ 32.075,53
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	€ -	€ -	€ -	€ -
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	224.894,50 €	113.148,90 €	80.870,05 €	80.735,85 €

(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)

	Media 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	191.269,64	116.471,14	124.332,67	116.289,43
Spese macroaggregato 103	21.129,80	26.960,41	6.746,00	6.746,00
Irap macroaggregato 102	0,00	9.410,30	8.545,16	8.022,32
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare - convenzioni	12.495,06	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare - aumenti contattuali	0,00	2.347,53	2.347,53	2.347,53
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	224.894,50	155.189,38	141.971,36	133.405,28
(-) Componenti escluse (B)	0,00	47.218,11	25.618,11	25.618,11
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	224.894,50	107.971,27	116.353,25	107.787,17
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

Spesa per le assunzioni flessibili

Per le esigenze connesse alla necessità di assicurare la continuità e per garantire il mantenimento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi gestiti, si dà indirizzo agli uffici preposti di prevedere assunzioni di personale con contratto di lavoro subordinato, a tempo pieno/parziale, in considerazione delle esigenze di carattere temporaneo o eccezionale che si dovessero verificare nel corso della gestione, nel rispetto delle modalità di reclutamento stabilite dall'art. 35 D.Lgs 165/2001. Attualmente tale spesa fa riferimento alle seguenti posizioni:

- istruttore di vigilanza, area degli Istruttori, fino al 30-06-2025 ex art. 557 della L. 311/2004 per n. 6 ore settimanali;
- funzionario in attività contabile, area dei Funzionari ed elevata qualificazione, fino al 31/12/2025 ex art. 557 della L. 311/2004 per n. 12 ore settimanali;

Con riferimento alla spesa di lavoro flessibile occorre richiamare, altresì, le previsioni dell'art. 31-bis del D.L. 152/2021, legge di conversione 233/2021, che consente ai comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti PNRR, in deroga alle limitazioni di spesa di personale a tempo determinato, di cui all'art. 9 comma 28 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 e all'art. 259, comma 6 del TUEL, di assumere personale con contratto a tempo determinato, non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a 36 mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.

Gli Enti locali potranno assumere, previa asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, nell'ambito di un bando o progetto rientrante nel PNRR, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica applicabile. Di seguito si riporta anche il calcolo della "spesa aggiuntiva" per personale a tempo determinato PNRR in deroga ai limiti del Comune di Gagliano Aterno:

Fascia demografica	Percentuale
1.500.000 abitanti e oltre	0,25
250.000-1.499.999 abitanti	0,3
60.000-249.999 abitanti	0,5
10.000-59.999 abitanti	1
5.000-9.999 abitanti	1,6
3.000-4.999 abitanti	1,8
2.000-2.999 abitanti	2,4
1.000-1.000 abitanti	2,9
Meno di 1000 abitanti	3,5

Calcolo Spesa Aggiuntiva	
Entrate correnti	Importo
Entrate Correnti - 2021	514.606,67
Entrate Correnti - 2022	487.161,34
Entrate Correnti - 2023	480.002,87
MEDIA ENTRATE CORRENTI	493.923,63
FCDE 2023	66.269,59
SALDO	427.654,04
PERCENTUALE APPLICABILE	3,50%
BUDGET ASSUNZIONALE PNRR	14.967,89

L'amministrazione comunale, pertanto, ove riterrà necessario avvalersi di professionalità in grado di assicurare il compimento delle attività di partecipazione ai Bandi PNRR ovvero alla realizzazione degli interventi eventualmente finanziati, provvederà, previa asseverazione dell'organo di revisione, ad avviare i procedimenti di assunzione nelle diverse modalità contemplate dalla normativa vigente.

Individuazione delle facoltà assunzionali

La materia del turn over è stata innovata dal DPCM 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla G.U. 27-04-2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2020; il Decreto è in vigore dal 20 aprile 2020.

L'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria.

Il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 stabilisce che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il DM 17 marzo 2020 individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Individuazione del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO	2023	ANNO				MEDIA
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2023	2022	2021	
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	79.113,79	ENTRATA TIT.1	266.514,15	276.250,05	260.412,78	267.725,66
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	20.210,01	ENTRATA TIT.2	57.542,48	62.580,69	79.603,99	66.575,75
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	155.946,24	148.330,60	174.589,90	159.622,25

Altro	1.495,85	FCDE bilancio di previsione anno				66.269,59
		2023				
TOTALE	100.819,65		480.002,87	487.161,34	514.606 ,67	427.654,03
Spesa di personale anno 2023	100.819,65					

Definizioni:

a) **spesa del personale**: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il comune di Gagliano Aterno appartiene alla fascia demografica "A" fra quelle individuate dall'art. 3 del DM 17 marzo 2020; Il valore soglia per la seconda fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, come individuato dall'art. 4 del DM 17 marzo 2020 è pari a: **29,50%**

Poiché il comune di Gagliano Aterno si colloca al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 dell'art. 4 del DM 17 marzo 2020, è nella facoltà di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al suddetto valore soglia.

CALCOLO DEL MARGINE DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

COMUNE DI GAGLIANO ATERNO		
ANNO	2023	I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al suddetto valore soglia
POPOLAZIONE (abitanti)	226	
CLASSE	A	
VALORE SOGLIA	29,50	
SPESA PERSONALE	100.819,65 €	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	427.654,03 €	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	23,58%	
CAPACITA' ASSUNZIONALE	25.338,28 €	In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo le definizioni dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di riduzione del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del suddetto rapporto anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento
% MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNUI (2020-2024)	34,00%	
MAX INCREMENTO ANNUALE PER I PRIMI 5 ANNI (2020-2024)	126.157,93 €	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE	25.338,28 €	
RIDUZIONE PERSONALE ENTRO IL 2025	NO	I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per la seconda fascia demografica, adottano un percorso di riduzione del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del suddetto rapporto anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento

Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

Dall'anno 2025 non è più previsto.

PERCENTUALI ANNUALI MASSIME DI INCREMENTO DELLA SPESA PER IL PERSONALE	2025
Comuni con meno di 1000 abitanti	====%

Definizione del piano occupazionale per il triennio 2025 - 2027

Il comma 3 dell'art. 6 novellato del d.lgs. 165/2001 dispone: "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente";

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, in applicazione dell'art. 6-ter del D.Lgs 30 marzo 2011, n. 165, ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA. Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare, ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Con la novella dell'art. 6, pertanto, non è più possibile programmare le assunzioni sulla base della dotazione organica. Si sottolinea, tuttavia, che già da qualche anno, in base agli stringenti vincoli finanziari che hanno caratterizzato il pubblico impiego, gli enti locali programmano il proprio fabbisogno in relazione alle cessazioni delle unità di personale e non alla dotazione organica.

L'analisi dettagliata verrà effettuata nella sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Alla luce dei fabbisogni, l'amministrazione comunale programma di destinare la quota delle facoltà assunzionali per **l'anno 2025** all'assunzione di:

- **n. 1 istruttore amministrativo o amministrativo-contabile** con contratto a tempo parziale (50%) ed indeterminato, mediante utilizzo di graduatoria concorsuale di altre amministrazioni o di nuova procedura concorsuale da parte dell'Ente.

FIGURA	AREA	TEMPO PIENO/ PARZIALE	N. UNITA'	MODALITA' DI ASSUNZIONE	BUDGET ASSUNZIONALE UTILIZZATO	DECORRENZA 2026
Istruttore Amministrativo-Contabile	Istruttori	Tempo Parziale (50%)	1	graduatoria altri Enti/Concorso - previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria	€ 16.944,02	01/01/2026
TOTALE RISORSE DESTINATE A NUOVE ASSUNZIONI			1		€ 16.944,02	

Si demanda al responsabile del servizio personale gli adempimenti necessari all'attuazione del programma assunzionale, quali:

1. mobilità obbligatoria ex art. ex artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001;
2. utilizzo di graduatorie concorsuali ancora valide approvate da altre amministrazioni ovvero mediante concorso pubblico;

- **n. 1 istruttore addetto uffici supporto sindaco - assunzione collaboratori ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.** a tempo determinato parziale (66,7%), mediante scelta diretta e fiduciaria, preceduta da valutazione curriculare di tipo informale o da altri momenti valutativi considerati idonei.

Con riferimento agli esercizi **2026 e 2027**, si procederà alla stima dei relativi budget assunzionali in ragione dei dati consuntivi acquisiti, non essendo attendibile una proiezione in tal senso.

Rideterminazione della dotazione organica 2025

La dotazione organica per l'esercizio 2025 ai fini rappresentativi consta di n. 5 posti che, ove coperti, determinerebbero una spesa complessiva stimata di euro 110.824,31. Al riguardo si precisa, infatti, che gli articoli 6 e seguenti del decreto legislativo impongono il superamento della dotazione organica come elenco di posti, sostituendola con il concetto di dotazione organica finanziaria, che per gli enti locali coincide con il valore economico dei dipendenti in organico, oltre le possibilità assunzionali previste dalle norme vigenti.

Struttura	Profilo professionale	Area	Tipologia	Posti in organico	Posti Coperti/Dipendente	Pos ti vac anti 202 4	Spesa a Bilancio
Organi Istituzionali	Istruttore amministrativo Addetto uffici supporto sindaco - Assunzione collaboratori ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000.	Istruttori	Tempo Parziale	1	Tempo determinato	1	17.142,19
Settore Amm.vo, Affari Generali	Istruttore amministrativo-contabile	Istruttori	Tempo Parziale	1	-	1	16.944,02
Settore Vigilanza	P.O. - vigilanza	Funzionari ed elevata qualificazione	Tempo Parziale	1	Silvestri Gianluca ** Fino al 30-06-2025	0	5.745,19
	P.O. - vigilanza	Funzionari ed elevata qualificazione	Tempo Parziale		Dal 01/07/2025 **	0	5.749,51
Settore Finanziario e Tributi	P.O. - contabile	Funzionari ed elevata qualificazione	Tempo Parziale	1	Di Petrucci Tiziana**	0	19.996,16
Settore Tecnico/Urbanistica	P.O. - tecnico	Funzionari ed elevata qualificazione	Tempo Pieno	1	Bellei Massimiliano	0	45.247,24

TOTALE				5		2	110.824,31

* in comando

**coperto con incarico ex art.1, comma 557, legge 311 del 2004

*** coperto con comando da altro ente

Il Segretario Comunale è a scavalco. L'importo annuale a bilancio è di € 23.276,00,

Inoltre la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile prevista per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 24.926,07
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 17.142,19 (sono state escluse le collaborazioni relative al sisma 2009, finanziate dai contributi statali)

P

SEZIONE 03

3.

**PIANO
DELLE
AZIONI POSITIVE**

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti. La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti. Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027

PREMESSA

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 sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 1 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa, 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale ed orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Merita rilievo anche la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità avente ad oggetto "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" la quale, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo 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.

Il Comune di Gaglianico Aterno, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed alla applicazione del diritto di uomini e

donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro" e i D.Lgs. nn. 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive.

Per tali ragioni, il Comune ha individuato e disposto quanto segue.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

L'analisi dell'attuale situazione della dotazione organica del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 1 gennaio 2024 presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

Dipendenti: 1

Donne: 0

Uomini: 1

SERVIZI

Amministrativo Donne: 0 Uomini: 1

Finanziario Donne: 1 Uomini: 0

Tecnico Donne: 0 Uomini: 1

Vigilanza Donne: 0 Uomini: 1

Segretario

Donne 0

Uomini 1

Lavoratori dipendenti titolari di Posizioni Organizzative

Donne: 0

Uomini: 1

R.S.U.

Donne: 0

Uomini: 0

Per quanto riguarda invece gli organi elettivi comunali, si evidenzia che al momento dell'approvazione del presente documento il Consiglio comunale è composto da:

n. 11 consiglieri, di cui:

Donne: 5

Uomini: 6

Il contesto del Comune di Gagliano Aterno, come sopra rappresentato, evidenzia la prevalente presenza maschile ma è comunque limitato ad un solo dipendente di ruolo.

.

Al momento, quindi, sussistono condizioni di divario non superabili nel breve periodo a causa della rigidità della dotazione organica e della normativa che disciplina il lavoro alle dipendenze delle PA. Le azioni del piano, pertanto, saranno volte a garantire maggiori opportunità alle lavoratrici donne, ed a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ognuno.

Si dà atto, pertanto, che occorre favorire il riequilibrio nella presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006 in quanto sussiste un divario tra i generi inferiore ai due terzi.

Il presente Piano si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro intende porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per il personale in servizio presso l'Ente;

- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.
- In tale ambito l'Amministrazione comunale di Gagliano Aterno intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore delle lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AREE TEMATICHE - OBIETTIVI

1) Sensibilizzazione, informazione e comunicazione sul tema delle pari opportunità:

- organizzazione di riunioni con dipendenti e collaboratrici per sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive;
- pubblicazione del Piano di Azioni positive.

2) Formazione ed aggiornamento:

- favorire la formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile in servizio presso l'Ente;
- favorire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste;
- incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione.
- Conciliazione fra vita lavorativa e privata
- favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze di organizzazione con quelle dei lavoratori;
- favorire possibili articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

3) Assunzioni:

- assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salvo motivata impossibilità;
- garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.

4) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:

- promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico;
- divulgazione del Codice disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027) decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.