

COMUNE DI PIOBBICO
Provincia di Pesaro e Urbino

Piobbico 23/01/2025

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ai sensi
dell'art.33 del D. Lgs.165/2001.**

La Sottoscritta Barzotti Anna Responsabile del Settore Contabile

Visto l'art.33 del D. Lgs.165/2001 "Eccedenze di personale e mobilità collettiva" così come sostituito dall'art. 16, comma 1, legge n. 183 del 2011, che ai primi tre commi testualmente dispone:

- 1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
- 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
- 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

ATTESTA

che in relazione al proprio Settore non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale.

Il Responsabile del
Settore Contabile
Rag. Anna Barzotti



**OGGETTO: RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ai sensi
dell'art.33 del D.Lgs.165/2001**

La Sottoscritta CECCARELLI MONIA

Responsabile del Settore AREA TECNICA

Visto l'art.33 del D.Lgs.165/2001 "Eccedenze di personale e mobilità collettiva" così come sostituito dall'art.

16, comma 1, legge n. 183 del 2011, che ai primi tre commi testualmente dispone:

1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

ATTESTA

che in relazione al proprio Settore non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale.

Piobbico .21/01/2025.



Il Responsabile di Settore

Geom. Monia Ceccarelli



COMUNE DI PIOBBICO

Provincia di Pesaro e Urbino

Tel. 0722/986225 – Fax n. 0722/986427

**OGGETTO: RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ai sensi
dell'art.33 del D.Lgs.165/2001**

La sottoscritta ...ALESSANDRONI TARILISA

Responsabile del Settore ...III SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI ALLA PERSONA

Visto l'art.33 del D.Lgs.165/2001 "Eccedenze di personale e mobilità collettiva" così come sostituito dall'art.
16, comma 1, legge n. 183 del 2011, che ai primi tre commi testualmente dispone:

1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*
2. *Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.*
3. *La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

ATTESTA

che in relazione al proprio Settore non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale.

Piobbico, data ...24.01.2025

Il Responsabile di Settore

.....



3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

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

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 229, della legge 208/2015 (determinazione del turn-over disponibile);
- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024: TOTALE: n. 6 unità di personale <i>di cui:</i> n. 6 a tempo indeterminato di cui: n. 5 a tempo pieno n. 1 a tempo part-time 30/36 (prevista trasformazione a 36/36 dal 01/01/2025) SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 4 cat. D <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore direttivo Contabile tempo pieno n. 1 con profilo di Istruttore direttivo Contabile part-time 12/36 (vacante) n. 1 con profilo di Istruttore direttivo Tecnico n. 1 con profilo di Istruttore direttivo Amministrativo
--	---	--

		n. 1 cat. C <i>così articolata:</i> n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo n. 2 cat. B <i>così articolate:</i> n..1 con profilo di Operaio specializzato Autista n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo part-time 30/36
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che l’articolo 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, dispone che: “<i>A decorrere dall'anno 2016,fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.</i>” Considerato che l’art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014 convertito in legge 114/2014 e ss.mm. e ii., prevede che “<i>(...) A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. (...)</i>” Ai sensi dell’art. 33 del D.L. 34/2019 e del decreto 17/03/2020 la capacità assunzionale del Comune di Piobbico l’anno 2025 è determinata come segue:

	ANNO			
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	2025			
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024		1.809	b
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	348.861,05 €	(I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		1.767.129,01 €	
	2022		1.873.201,10 €	
	2023		1.871.293,33 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.837.207,81 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		58.587,61 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	1.778.620,20 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		19,61%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		32,60%
COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI				

ENTE VIRTUOSO					
ENTE VIRTUOSO					
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	159.824,33 €		
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	508.685,38 €		
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)		28,60%	

La spesa di personale per l'anno 2025 rispetta i limiti previsti dalla normativa vigente.

Spesa di personale limite triennio 2011-2013 €. **526.146,75**;

Capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato ai sensi art. 33 del D.L. 34/2019 e D.M. 07 marzo 2020

Tetto massimo previsto per la spesa di personale €. **508.685,38**;

Spesa di personale prevista nel bilancio 2025/2027:

Anno 2025 €. 340.780,71;

Anno 2026 €. 346.793,15;

Anno 2027 €. 338.025,14.

In seguito all'emanazione della Legge Finanziaria 2025 L. 207/2024 con la quale è venuto meno l'obbligo per l'ente di collocare a riposo i dipendenti pubblici che, al compimento del limite ordinamentale dei 65 anni d'età potevano usufruire del trattamento pensionistico anticipato essendo in possesso del relativo requisito contributivo, l'Amministrazione non essendo più obbligata a collocare in pensione una figura professionale interessata dalla norma decide di non apportare modifiche all'attuale pianta organica.

Con l'approvazione del seguente PIAO si intende modificato il DUPS 2025/2027.

Piano delle assunzioni e cessazioni 2025/2027:

Anno 2025:

n. 1 assunzione figura professionale Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione "Istruttore direttivo Tecnico" part-time 12/36 finanziato con i fondi PNRR tempo determinato fino al 31/12/2026 (posto già previsto nella programmazione precedente);

trasformazione da part-time 30/36 a 36/36 tempo pieno n. 1 figura professionale Area degli Operatori Esperti "Collaboratore Amministrativo" dal **01/01/2025**.

		Anno 2026: n. 1 assunzione figura professionale Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione "Istruttore direttivo Contabile" part-time 12/36 (posto già previsto in pianta organica resosi vacante dal 17/06/2024); Anno 2027: n. 1 cessazione figura professionale Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione "Istruttore direttivo Amministrativo" (cessazione per compimento 67 anni di età) dal 18/09/2027 - ultimo giorno di servizio 17/09/2027); Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Atteso che: – ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entrotrenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; Si attesta che il comune di Piobbico non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.
--	--	---

		Il presente PIAO sarà sottoposto al parere del revisore dei conti
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Attualmente non prevista. b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità volontaria: Prevista. c) progressioni verticali di carriera: Attualmente non previste. d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Attualmente non previste. f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Attualmente non previste.

	3.3.4 Formazione del personale	PARAGRAFO NON PREVISTO: ENTE con meno di 50 dipendenti, così come stabilito nell'articolo 6,commi 3 e 4, del d.m. 132/2022



Comune di Piobbico

Provincia di Pesaro Urbino

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del **Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna)**, 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".

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed 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.

Contribuisce altresì a definire e valutare il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 che prevede 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.

“Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini” (*Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007*).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge 10 aprile 1991, n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”*: ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari

opportunità);

DL 30 marzo 2001, n. 165 , art 57 comma 1 lett. d) del “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” che disciplina i programmi di azioni positive e l’attività dei CUG, nell’ambito delle proprie disponibilità di bilancio possono essere finanziate dalle PP.AA;

D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna” così come modificato con D.Lgs del 25 gennaio 2010 n. 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”

Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazione nella P.A. e del Ministero per i diritti e le pari opportunità “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche*”;

D.lgs.27 ottobre 2009, n. 150 *Attuazione della L. 4 marzo 2009 n. 15* in materia di ottimizzazione della produttivitàsistema di misurazione e valutazione della performance...”

Legge 183/2010, Art 21 che stabilisce che “*le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro*” ;

DL 25 gennaio 2010 n. 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle Pari Opportunità e della Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2010 , sull’applicazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne;

Raccomandazione n. 5 marzo 2010 Comitato dei Ministri del Consiglio d’Europa agli Stati membri - “*Misure per combattere la discriminazione basata sull’orientamento sessuale o l’identità di genere*”;

Direttiva n. 2 del 2019 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”, che ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, con l’intento di rafforzare i CUG all’interno delle amministrazioni pubbliche.

Il Piano triennale di azioni positive in ragione del collegamento con il ciclo della performance, è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.

Nell’ambito dei compiti di verifica, il CUG presenta entro il 30 Marzo di ogni anno ai vertici dell’Amministrazione comunale, al Nucleo di Valutazione e al Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità una dettagliata relazione sulla situazione del personale riferita all’anno precedente, formulata in base ai dati e alle informazioni forniti. Tale relazione è rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell’amministrazione e di quella individuale del dirigente responsabile.

Il comune di PIOBBICO, in conformità con i precedenti Piani di Azioni Positive adottati nei trienni precedenti, nel contesto normativo sopra descritto **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 e per attuare 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.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025.2027

LE RISORSE UMANE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI PIOBBICO

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici.

Il Contesto

Si rimanda al DUP 2023.2025 all'analisi del contesto in cui opera il Comune di PIOBBICO. In continuità con il precedente Piano di Azioni Positive si conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze, ponendo una particolare attenzione al benessere lavorativo così come esorta la recente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

TABELLA DEL PERSONALE (31.12.2024)

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro diraffronto tra la situazione di uomini e donne:

N TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

DONNE 5
UOMINI 1

A questi vanno aggiunti n. 1 Segretario comunale per un totale di n. 9 dipendenti, suddivisi così come segue:

SETTORE	UOMINI		DONNE		TOTALE
	n.	%	n.	%	
SEGRETARIO COMUNALE 1	0	0%	1	100%	1
Settore amministrativo dem sociali	0	0%	3	100%	3
Settore contabile	0	0%	1	100%	1
Settore tecnico	1	50 %	1	50%	2
TOTALE	1		3		7

AREA		Uomini		Donne	
		n.	%	n.	%
A6	Operatori	0	//	0	//
B1	Operatori esperti	0	//	0	//
B2		0	//	0	//
B3		0	//	1	100%
B4		1	100%	//	//
B5		0	//	0	//
B6		0	//	0	//
B7		0	//	0	//
B8		0	//	0	//

C1	Istruttori	0	//	0	//
C2		0	//	0	//
C3		0	//	0	//
C4		0	//	0	//
C5		0	//	0	//
C6		0	//	0	//
D1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	//	0	//
D2		0	//	0	//
D3		0	//	0	//
D4		0	//	0	//
D5		0	//	0	//
D6		0	//	2	100/%
D7		0	//	1	100/%
Dirigenti		0	//	0	//
Segretario		0	//	1	100%
TOTALE		7	100%	3	100%

	UOMINI			DONNE		TOTALE
	n.	%		n.	%	
Funzionari ed EQ						
Posti di ruolo a tempo pieno	0	//		3	100%	3
Posti di ruolo a part-time		//		//	//	
Istruttori						
Posti di ruolo a tempo pieno	0	//		1	100%	1
Posti di ruolo a part-time	0	//		0	//	0
Operatori esperti						
Posti di ruolo a tempo pieno	1	100%				1
Posti di ruolo a part-time				1	100%	1
Operatori						
Posti di ruolo a tempo pieno	0	//		0	//	0
Posti di ruolo a part-time	0	//		0	//	0

UTILIZZATI CON CONTRATTI ATIPICI

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Lavoro Agile	0	0	0
Contratti a tempo determinato / flessibili	0	0	0

Esterni (occasionali/autonomi professionali/Co.co.co)	0	0	0
TOTALE	0	0	0

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/ci:

- ELEVATA QUALIFICAZIONE: 3 donne
- FUNZIONARI: n 0 donne / n 0 uomini
- PART – TIME: 01 Donne / 0 Uomini
- CONTRATTI FLESSIBILI: 0 Donne / 0 Uomini
- IL LAVORO AGILE non ha coinvolto dipendenti

Questo ultimo aspetto richiede una breve riflessione per valutare se lo smartworking per le lavoratrici rappresenti uno strumento di conciliazione e se cioè aiuti le donne a vivere meglio la relazione tra famiglia o più correttamente vita e lavoro. Oppure se può contribuire ad aumentare il divario di genere e cioè se questa modalità di lavoro a distanza può peggiorare le condizioni di vita e socialità delle donne, trasformandosi da smartworking femminile in “extreme working”, portando con sé, tra l'altro, il cosiddetto “effetto gabbia” per le donne *obbligandole* al lavoro da casa a causa delle scuole chiuse e dell'assenza di aiuti familiari come baby sitter, difficoltà a raggiungere i nonni ecc. creandoci un carico di cura finito principalmente sulle spalle delle lavoratrici. O, infine, se al contrario rappresenta realmente una forma di miglior conciliazione in quanto i costi, la fatica e il tempo dello spostamento vengono tagliati consentendo di recuperare tempo prezioso da dedicare a loro stesse.

Questi aspetti verranno indagati attraverso un'apposita indagine conoscitiva tra i dipendenti.

Il presente Piano è articolato in due parti: una prima, costituita da attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, definiti **Ambiti di intervento**, una seconda, più tipicamente operativa, nella quale sono contenute **Azioni specifiche** con positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

Parte Prima AMBITI DI INTERVENTO

Premesso che le finalità e gli obiettivi individuati nel precedente Piano triennale precedente sono stati raggiunti, con il nuovo documento programmatico si intende procedere e potenziare le finalità di informazione e formazione connesse alla promozione delle Pari Opportunità per il benessere lavorativo e per l'assenza di discriminazioni, di studio e di monitoraggio.

A prescindere dalla scansione temporale cadenzata dal presente Piano, ed al fine di migliorare il benessere organizzativo coerentemente con le finalità del Piano, l'Amministrazione provvede costantemente a:

BENESSERE ORGANIZZATIVO

- promuovere il benessere lavorativo e organizzativo attraverso l'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro al fine di favorire i bisogni di conciliazione del personale e salvaguardare sicurezza e salute;

FORMAZIONE E INFORMAZIONE incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere:

- per la conoscenza e il controllo dei comportamenti discriminatori;
- per l'abbattimento degli stereotipi;

- per la valorizzazione delle differenze di genere;
- per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo;
- per la diffusione di una cultura rispettosa dei generi e di contrasto a qualsiasi forma di violenza diretta e indiretta;

MONITORAGGIO E INDAGINI

- monitorare la situazione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni anche attraverso la verifica dei dati di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione;
- realizzare indagini attraverso appositi strumenti volti a verificare il benessere lavorativo;
- monitorare il rispetto del Codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali, morali e comportamentali discriminatori;
- verificare l'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso, e di ogni altra procedura selettiva, secondo quanto stabilito dall'art. 51 e 57, comma 1, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nonché l'assenza di discriminazioni di genere nei bandi di concorso e nelle prove concorsuali

VALORIZZAZIONE DEGLI ORGANISMI DI PARITÀ

- Promuovere la costituzione di un CUG anche in forma associata con altri comuni;
- Potenziare il rapporto tra gli organismi di parità: Consigliere/a comunale con delega alle pari opportunità, Consigliere/a di parità provinciale e regionale, Commissione pari opportunità regionale.

Seconda Parte AZIONI SPECIFICHE di durata triennale

BENESSERE ORGANIZZATIVO

- Somministrazione di un **questionario sul benessere lavorativo** al fine di valutare la soddisfazione e il benessere dei dipendenti nel proprio ambiente lavorativo;
- Visibilità dei risultati delle indagini effettuate e delle conseguenti azioni;
- Impegno costante a mettere a punto il processo di consolidamento del regolamento del lavoro agile;
- Redazione di uno schema di contratto aggiuntivo per la disciplina del lavoro agile;
- potenziamento delle reti, una maggiore dotazione informatica per il personale in lavoro agile, formazione specifica, maggiore comunicazione degli strumenti contrattuali utilizzabili, indagini per comprendere le esigenze della famiglia (cura dei bambini e degli anziani), organizzazione degli orari per agevolare la conciliazione;

Costante aggiornamento degli obiettivi e azioni suindicate, se del caso modificandoli o integrandoli e verifica della interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La prospettiva di mainstreaming nell'attività pubblica ha come finalità quella di promuovere l'affermazione e la partecipazione delle donne in tutti i contesti della vita lavorativa politica, e sociale (empowerment) valorizzando il patrimonio prezioso di risorse femminili che ancora permangono subordinate e sotto rappresentate. Significative saranno le azioni volte ad una sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo, di contrasto alle discriminazioni e ai rischi emergenti, di contrasto alla violenza e di valorizzazione delle differenze.

Alla luce delle esperienze già realizzate, tenuto conto degli obiettivi complessivi e di quelli specificamente indicati nel Piano l'Amministrazione proseguirà nella **formazione** continua obbligatoria sulla cultura di genere, sulle pari opportunità, sul benessere organizzativo e del contrasto alle discriminazioni soprattutto in collaborazione, data la ridotta struttura operativa del Comune di Piobbico, con altre istituzioni a livello locale e nazionale, segnatamente con la Provincia di Pesaro Urbino, molto attiva su questi temi

MONITORAGGIO E INDAGINI

L'Amministrazione si propone di proseguire il **monitoraggio e l'analisi dei dati** di genere in relazione all'avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all'accesso alla formazione.

Si farà riferimento ai dati pubblicati dall'Amministrazione provinciale di Pesaro Urbino <https://www.provincia.pu.it/funzioni/pari-opportunita;>

Sarà costante la verifica dell'applicazione del Codice disciplinare, ex art. 72 del CCNL Enti locali 2019-2021; anche attraverso il confronto con la Consigliera di parità provinciale così come la verifica dell'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e decorrenza dal 2025 al 2027

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento. In ragione del collegamento con il ciclo della performance, è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.