



CITTÀ DI BORGARO TORINESE  
C.A.P. 10071  
[www.comune.borgaro-torinese.to.it](http://www.comune.borgaro-torinese.to.it)  
P. IVA 02274760012 Codice Fiscale 83000090015



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

## **(P.I.A.O.)**

### **2023 – 2025**

**(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)**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 30.03.2023 e aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 178 del 07.12.2023

## Premessa

Il PIAO definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- 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 al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- lo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e contribuisce all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- 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;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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.

Infatti, le finalità del PIAO sono:

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

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.

I principi ispiratori del piano sono:

- potenziare l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa attraverso l'individuazione di misure volte allo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'etica e sull'integrità;
- rendere il tema della prevenzione della corruzione e dell'illegalità il tema trasversale di tutte le attività di controllo e di programmazione dell'Ente attraverso il collegamento del Piano con il sistema dei controlli interni, gli obblighi di trasparenza – comunicazione, il piano della performance, il piano esecutivo di gestione e PIAO;
- progettare ed attuare l'organizzazione del Comune e lo svolgimento dei servizi in modo da favorire la partecipazione democratica e l'accessibilità totale, secondo criteri di semplificazione e snellimento burocratico, chiarezza di linguaggio e capacità di ascolto, certezza dei tempi, orari commisurati alle esigenze della città, legalità e trasparenza dell'azione amministrativa, informazione e comunicazione completa e costante;

- attuare una sana gestione delle risorse (bilancio in equilibrio, efficienza del personale e valorizzazione del merito, redditività e corretta manutenzione del patrimonio);
- revisione e implementazione della struttura organizzativa.

## Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. In particolare vengono assorbiti nel PIAO:

- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale (quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR);

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti 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. La struttura del PIAO semplificato è qui di seguito riportata.

Scheda anagrafica dell'amministrazione

- Contiene i dati identificativi dell'Amministrazione quali ad esempio: denominazione, indirizzo, codice fiscale/partita IVA, generalità del Sindaco, numero dei dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente, numero di abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente, telefono, sito internet, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.

Rischi corruttivi e trasparenza Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Costituiscono elementi essenziali della sottosezione:

- Valutazione di impatto del contesto esterno
- Valutazione di impatto del contesto interno
- Mappatura dei processi
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti
- Progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

L'aggiornamento della mappatura dei processi esistente può tenere conto, quali aree di rischio, di quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Struttura organizzativa Presenta il modello organizzativo dell'Ente ed in particolare illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative;
- numero dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa;
- Eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

Organizzazione del lavoro agile Indicazione, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione:

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

Piano Triennale del Fabbisogno di Personale Illustrazione dei seguenti elementi:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;

- Programmazione strategica delle risorse umane, valutata sulla base dei seguenti fattori: - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi, alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In aggiunta agli elementi di cui al precedente elenco, le Amministrazioni possono facoltativamente illustrare nella presente sezione i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

## **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA**

Comune di BORGARO TORINESE

Indirizzo (sede legale): PIAZZA VITTORIO VENETO 12

Codice fiscale: 83000090015

Sindaco: GAMBINO Claudio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: alla data del 31.12.2022

- n. 1 Segretario Generale (in convenzione con altro Comune);
- n. 33 dipendenti a tempo indeterminato, oltre n. 2 dipendenti di cui uno in assegnazione e uno in aspettativa.

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 11.855 abitanti alla data del 31.12.2022

Telefono: 011.42.11.111

Sito internet: [www.comune.borgaro-torinese.to.it](http://www.comune.borgaro-torinese.to.it)

Email: [ufficio.protocollo@comune.borgaro-torinese.to.it](mailto:ufficio.protocollo@comune.borgaro-torinese.to.it)

PEC: [comune.borgaro-torinese.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.borgaro-torinese.to@cert.legalmail.it)

## **SEZIONE 2 - PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Sottosezione di programmazione Performance 2023-2025**

Le indicazioni contenute nel "Piano tipo" per gli Enti con meno di 50 dipendenti non prevedano l'obbligatorietà dell'inserimento della presente sottosezione. Tuttavia, al fine di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa, vengono riportati i riferimenti agli atti di Programmazione approvati nell'ambito del Ciclo della Performance.

Il D. Lgs.n. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse utilizzate per il loro raggiungimento.

L'art.4 del succitato decreto disciplina il ciclo della gestione della performance, che comprende le seguenti fasi:

- 1) Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori di risultato;
- 2) Correlazione tra obiettivi e risorse;
- 3) Monitoraggio concomitante e attivazione di eventuali correttivi;
- 4) Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- 5) Utilizzo di sistemi premianti, con criteri di valorizzazione del merito;

## 6) Rendicontazione dei risultati finali.

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

L'art.10 del D. Lgs.n. 150/2009 definisce tale Piano come il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il Piano definisce quindi gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori, target) su cui si baseranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance e gli obiettivi in esso contenuti devono rispondere ai requisiti individuati nell'ambito dell'art.5, comma 2 del succitato decreto.

Il Consiglio Comunale ha definito gli indirizzi di Programmazione in sede di nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025, ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. n. 267/2000 come modificato dall'art. 74, comma 19, del D. Lgs. n. 118/2011, approvata con deliberazione n. 15 del 27.02.2023. In tale ambito sono stati approvati i programmi e progetti che l'Amministrazione intende realizzare nel prossimo triennio, dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi gestionali da assegnare ai Responsabili dei servizi per gli esercizi finanziari 2023-2024-2025.

Gli obiettivi gestionali – Piano delle Performance 2023, attribuiti al Segretario Generale, ai Dirigenti, ed ai Responsabili dei Servizi, sono indicati nel prospetto riepilogativo approvato con D.G.C. n. 31 del 14 marzo 2023.

Con D.G.C. n. 43 del 09.03.2023 veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2023 -2025, recante le dotazioni finanziarie in conformità alle previsioni complessive del Bilancio 2023-2025, nell'ambito del quale venivano confermati gli obiettivi di performance di cui sopra.

Per quanto attiene alla struttura organizzativa dell'Ente si fa riferimento a quanto indicato nella successiva Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano.

### **2.2 Sottosezione Piano delle Azioni Positive 2023-2025**

Il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna definisce le azioni positive come misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro. Le azioni positive, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Esse sono:

- speciali poiché non generali ma specifiche e ben definite e che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.
- temporanee in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo necessario alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorto per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e sono state istituite

dal Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e sono state recepite dall'Italia dopo 7 anni con la Legge 10 aprile 1991, n.125.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", 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 e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

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

Il quadro normativo di riferimento si completa con:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A.;
- il Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n.5, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, in merito al principio di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- la Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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";
- la Legge 13 agosto 2015 n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la Legge n. 81 del 22 maggio 2017, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- la Direttiva n. 2/2019, emanata dalla Ministra per la pubblica Amministrazione e dalla sottosegretaria delegata alle pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia".

Con deliberazioni n. 87/2011, n. 116/2014, n. 27/2017, n. 38/2020 e 8/2022, la Giunta Comunale ha approvato il Piano delle azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna relativamente al triennio 2011-2013 e successivi.

L'approvazione di tali Piani non ha fatto emergere particolari problematiche e tutte le azioni positive sono state rispettate; in particolare, in materia di orario di lavoro, sono stati autorizzati orari di servizio volti a favorire la conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale.



Il “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 prevede la soppressione di previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione, e dispone che per le Amministrazioni tenute all’adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO. Tra di essi è ricompreso il Piano di azioni positive.

La presente sezione del PIAO relativa alle Azioni Positive riporta il contenuto del P.A.P. 2022-24, approvato con D.G.C. N. 8/2022. Sono stati aggiornati i dati relativi al personale impiegato, che vengono presentati al 31.12.2022.

Oltre che adempimento di un obbligo di legge, la presente Sezione vuole porsi come strumento semplice e operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell’Ente. Pertanto, nel periodo di vigenza, presso l’Ufficio Personale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

Per quanto attiene ricorso allo smart working, che potrà costituire un ulteriore strumento di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, si rimanda a quanto indicato nell’apposita Sezione del PIAO.

## OBIETTIVI ED AZIONI

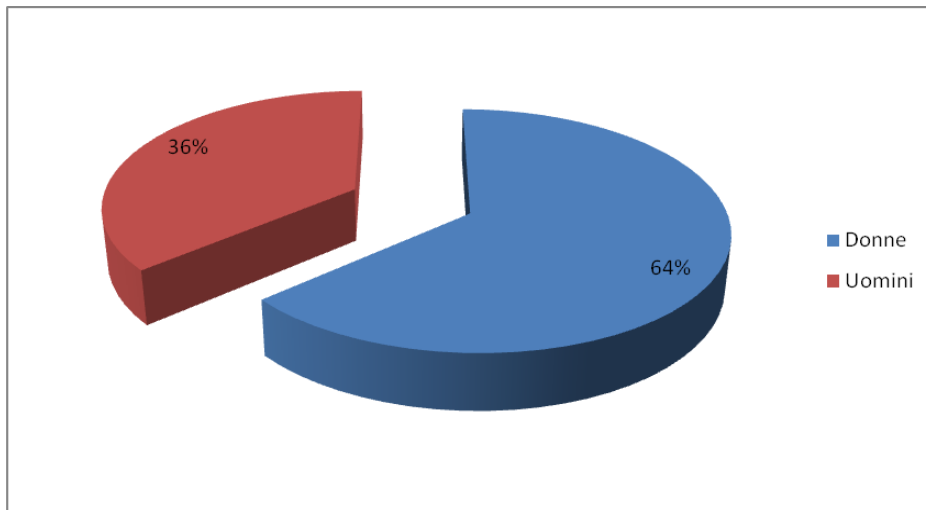
### Obiettivo 1: Realizzare studi e indagini sul personale a sostegno della promozione delle pari opportunità

a) Quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (31 dicembre 2022), presenta i seguenti dati:

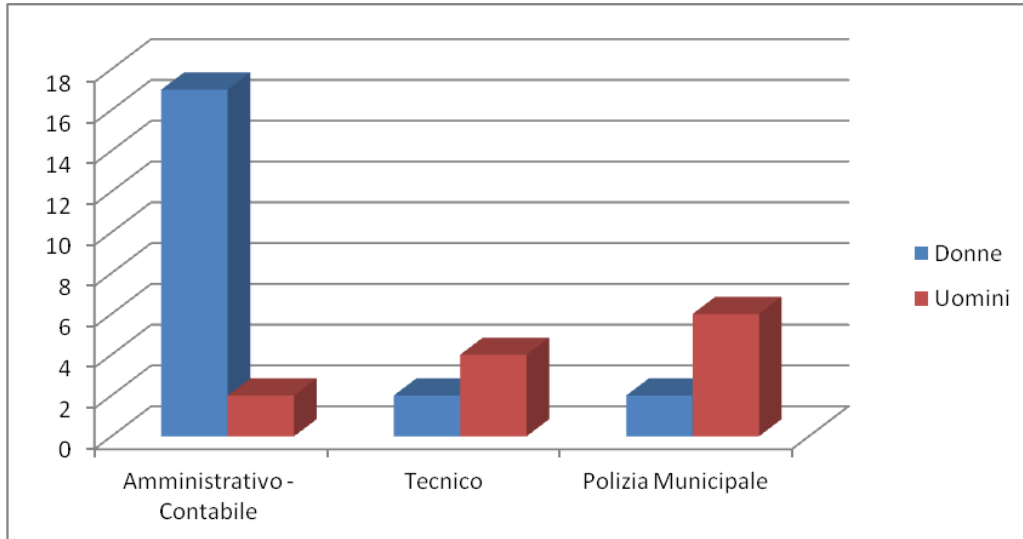
Genere	Dirigenti	Categoria				Totale	
		D in Posizione Organizzativa	D	C	B		A
Donne		1	3	15	1	1	21
Uomini	2	1		7	2		12
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>33</b>

oltre n. 2 dipendenti di cui uno in assegnazione e uno in aspettativa



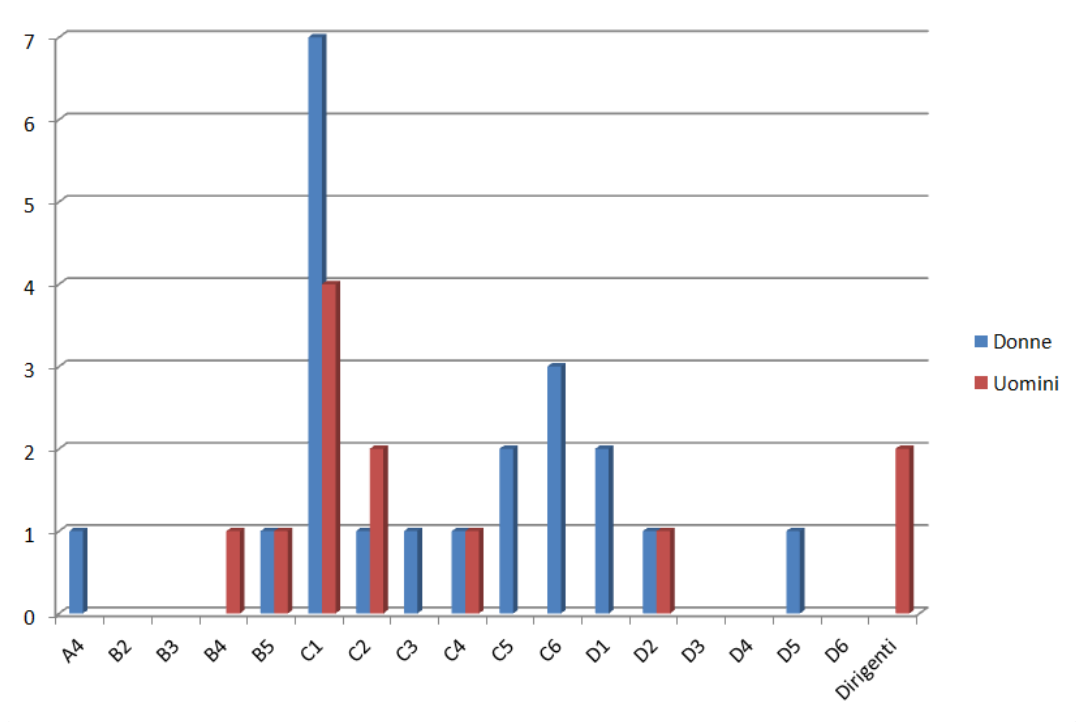
b) Personale disaggregato per genere e servizio di appartenenza a seguito completamento del processo di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente

Settori	Donne	Uomini	Totale
Amministrativo - Contabile	17	2	19
Tecnico	2	4	6
Polizia Municipale	2	6	8
<b>Totale</b>	<b>21</b>	<b>12</b>	<b>33</b>



c) Personale disaggregato per genere e posizione economica all'interno della categoria di appartenenza

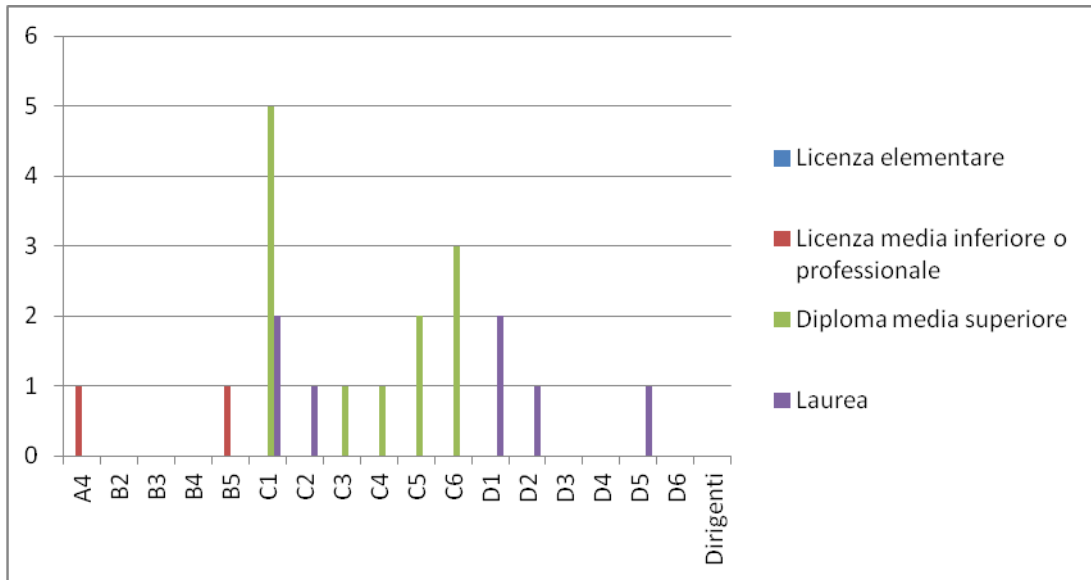
Personale disaggregato per genere e posizione economica all'interno della categoria di appartenenza																
Genere	A4	B2-3	B4	B5	C1	C2	C3	C4	C5	C6	D1	D2	D3-4	D5	D6	Dirigenti
Donne	1			1	7	1	1	1	2	3	2	1		1		
Uomini			1	1	4	2		1				1				2



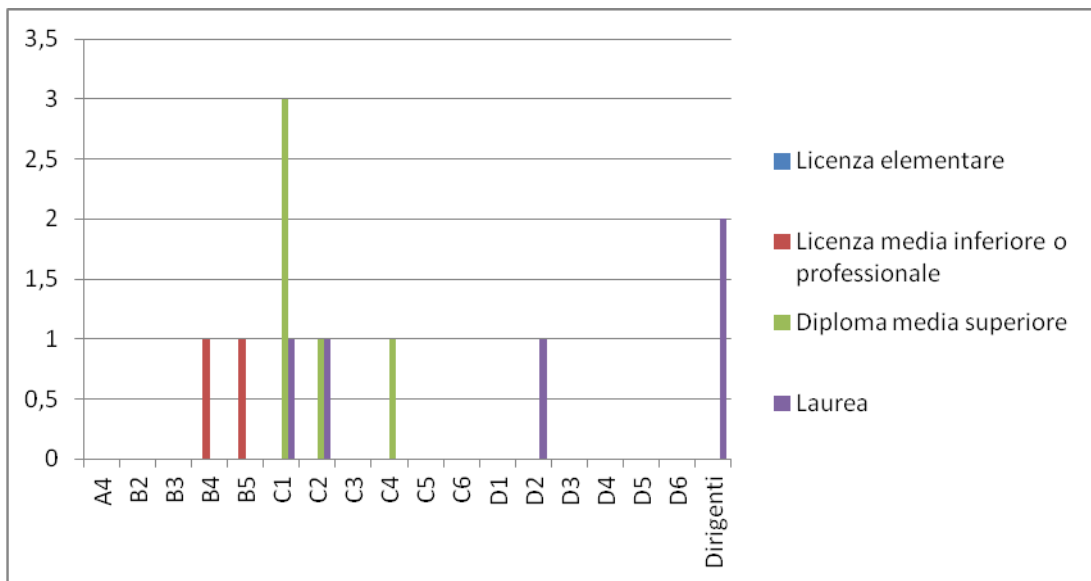
d) Personale disaggregato per grado di istruzione, genere, categoria di appartenenza

Genere	Titolo di studio	A4	B2-B3	B4	B5	C1	C2	C3	C4	C5	C6	D1	D2	D3-D4	D5	D6	Dirigenti
F	Licenza elementare																
	Licenza media inferiore o professionale	1			1												
	Diploma media superiore					5	1	1	2	3							
	Laurea					2	1					2	1		1		
	<b>Totale</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
M	Licenza elementare																
	Licenza media inferiore o professionale			1	1												
	Diploma media superiore					3	1		1								
	Laurea					1	1						1				2
	<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

## Femmine

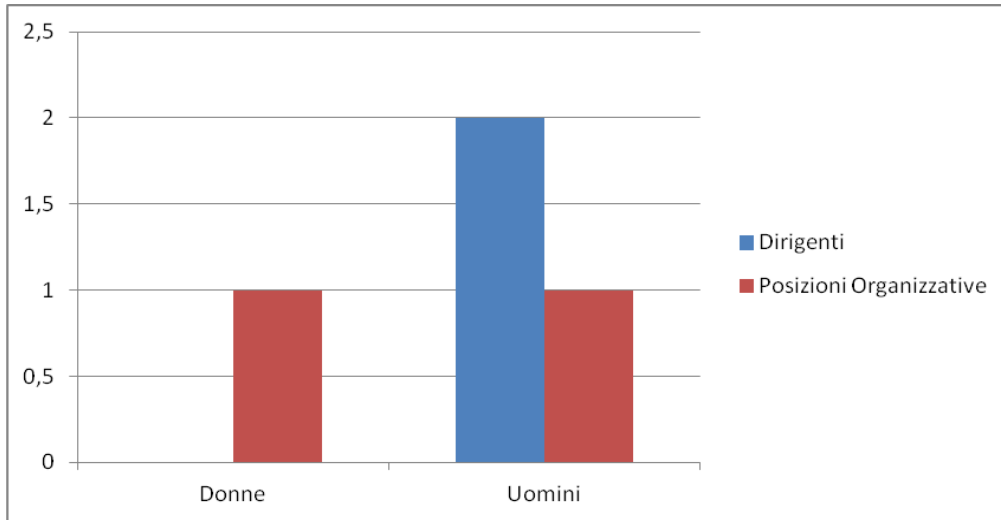


## Maschi



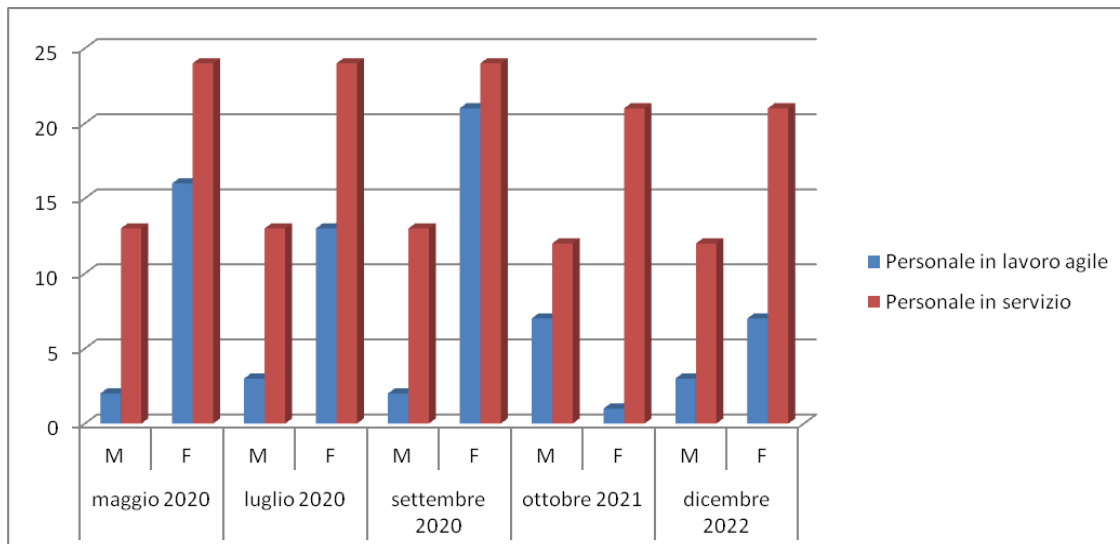
e) Personale in posizione apicale incaricato di posizione organizzativa

Personale in posizione apicale	Donne	Uomini	Totale
Dirigenti	0	2	2
Posizioni Organizzative	1	1	2



f) personale in smart working (andamento)

	maggio 2020		luglio 2020		settembre 2020		ottobre 2021		dicembre 2022	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Personale in lavoro agile	2	16	3	13	2	21	7	1	3	7
Personale in servizio	13	24	13	24	13	24	12	21	12	21



## AZIONI

1. L'ufficio personale manterrà aggiornati alla data del 31 dicembre di ciascun anno i dati statistici sopra riportati, che saranno messi a disposizione del Comitato Unico di Garanzia (obiettivo 4). I dati di cui sopra potranno altresì essere utilizzati per la valutazione e la promozione di iniziative che riguardino l'invecchiamento della popolazione lavorativa.

### **Obiettivo 2: Politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali**

A seguito delle modifiche legislative intervenute, la trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale non è più acquisita in maniera automatica entro determinate percentuali, come precedentemente previsto dalla normativa contrattuale, ma è assoggettata alla discrezionalità dell'amministrazione. È, inoltre, innegabile che le importanti limitazioni assunzionali imposte dal legislatore nazionale agli enti locali rendono sempre più difficoltoso l'utilizzo del part time, soprattutto negli Enti di modeste dimensioni.

Partendo da tale quadro normativo e dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi in cui è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale, con l'intento di favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, il Comune di Borgaro Torinese promuove le seguenti AZIONI:

1. assicura risposta tempestiva alle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
2. prevede orari ad personam, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, laddove possano esistere problematiche legate alla concessione del part time o per particolari necessità di tipo familiare o personale, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare;
3. assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
4. tra i criteri relativi alla valutazione delle prestazioni e dei risultati non è consentita la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;
5. si impegna non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa sui congedi parentali, ma a informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Specifiche iniziative di sensibilizzazione potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le R.S.U., con il Comitato Unico di Garanzia o la Consigliera di Parità provinciale.

Si favorirà, compatibilmente con l'organizzazione e le caratteristiche dei singoli uffici o settori, l'attivazione di percorsi di reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo per maternità/paternità o da assenza prolungata (su richiesta del dipendente).

L'Ente si prefigge altresì di conciliare l'applicazione della normativa in materia di smart working tenuto conto delle esigenze evidenziate dai dipendenti, delle attività che possono essere svolte da remoto e nel quadro della riorganizzazione dei servizi attualmente in atto nell'Ente.

### **Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**

Partendo dall'esistente e cioè dall'impossibilità per le pubbliche Amministrazioni di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge, comprese quelle di cui alle Leggi n. 903/77 e n. 125/91,

e dalla non esistenza di posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne, il Comune di Borgaro Torinese promuove le seguenti AZIONI:

1. presenza nelle commissioni di concorso e selezione di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
2. in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;
3. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

#### **Obiettivo 4: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro**

L'Amministrazione Comunale nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità e i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, intende dotarsi di organismi e strumenti di attuazione delle azioni previste nel Piano, di previsione e proposta di nuovi interventi e di elaborazione dei futuri Piani triennali di Azioni Positive.

#### **AZIONI**

1. L'Amministrazione comunale ha proceduto alla costituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che, come normato dalla Legge 183/2010, sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, previsti dalla contrattazione collettiva e dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato Unico di Garanzia ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale.

Il Comitato Unico di Garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Al fine di accrescere le competenze del C.U.G., l'Amministrazione comunale si impegna inoltre a realizzare momenti di aggiornamento nelle seguenti materie:

- Legislazione di parità italiana ed europea;
- Il mobbing e le molestie nei luoghi di lavoro;
- Gli strumenti e le strategie di conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
- Profili giuridici della salute come benessere individuale/organizzativo;
- Profili giuridici di organizzazione/gestione per la promozione e la lotta alle discriminazioni;
- Profili di psicologia (in ambito lavorativo) del benessere;

2. Il Piano di Formazione dell'Ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro. Tale modalità organizzativa favorisce senz'altro la partecipazione delle donne alla formazione. L'organizzazione di corsi formativi in orario di lavoro dovrà risultare compatibile con l'orario delle lavoratrici/lavoratori assunti a tempo determinato o part-time.

### **Obiettivo 5: Miglioramento del clima organizzativo**

Il Comune si impegna, d'intesa con la R.S.U. aziendale e il Comitato Unico di Garanzia e/o la Consigliera di Parità provinciale, a mettere in essere tutte le iniziative atte a migliorare il clima organizzativo all'interno dell'Ente, favorendo una maggiore collaborazione tra i singoli e tra i settori. Ciò si intende realizzarlo, nell'ottica del raggiungimento delle pari opportunità tra uomini e donne e del benessere organizzativo e psicologico dei lavoratori.

Le elezioni dei Rappresentanti dei lavoratori consentiranno di ricostituire gli organi di cui trattasi e di riavviare la rete di relazioni nell'ottica di un positivo confronto e collaborazione.

#### **AZIONI**

1. perseguire buoni rapporti con le componenti sindacali e il C.U.G. nel comune interesse del miglioramento dei servizi attraverso un'ottimale organizzazione generale;
2. sviluppare l'attività di analisi del clima organizzativo all'interno di ogni specifico servizio e di ricognizione degli ambienti di lavoro attraverso:
  - specifici questionari/test somministrati al personale
  - interviste a campioni significativi di personale
  - interviste a responsabili e funzionari, ecc.;
1. incentivare incontri periodici tra i Responsabili ed il personale loro assegnato onde monitorare le attività in corso di svolgimento e favorire la maggiore condivisione possibile degli obiettivi assegnati, i quali dovranno essere chiari, misurabili, raggiungibili e temporalmente definiti;
3. promuovere momenti di incontro tra i dipendenti che generino e mantengano il senso di appartenenza e di collaborazione;
2. migliorare le azioni volte a garantire la sicurezza sul lavoro, anche in un'ottica di genere ed in relazione allo stress lavoro correlato, in collaborazione con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori ed il medico del lavoro.

### **2.2 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025**

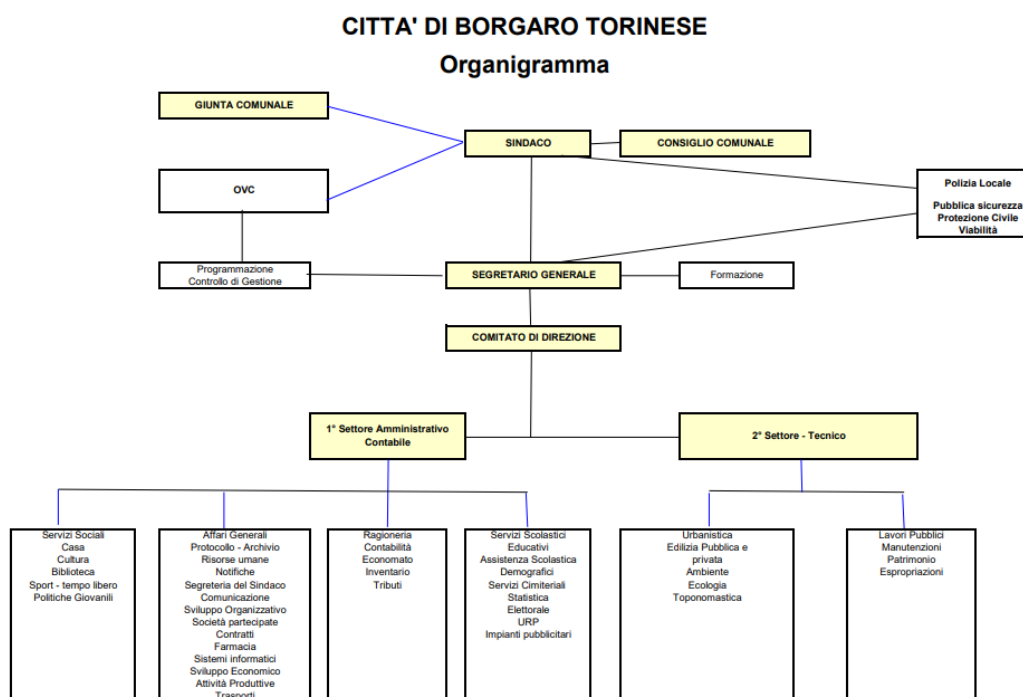
INSERIRE



## SEZIONE 3 – Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell’Ente è rappresentata nell’organigramma approvato con D.G.C. n. 61 del 16.04.2019. Tale assetto organizzativo ha previsto l’istituzione dei settori “Amministrativo – Contabile” e “Tecnico” assegnati a figure dirigenziali con Decreti n. 36/2019 e n. 2/2021. Con successiva D.G.C. n. 73 del 15.07.2021 è stata istituita l’area delle posizioni organizzative, nell’ambito della quale è altresì inserito il Servizio Autonomo complesso di Polizia Locale.



Per una più approfondita disamina delle risorse assegnate a ciascuna unità organizzativa, dei livelli di responsabilità, del numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, si fa rinvio a quanto già indicato nella **Sottosezione Piano delle Azioni Positive 2023-2025 – Obiettivo 1**.

### 3.2 Sottosezione organizzazione del lavoro agile

Con D.G.C. n. 124 del 08.11.2022 è stato approvato il “Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile - Fase temporanea e sperimentale”, in attesa di definire un nuovo documento regolamentare in linea con le indicazioni del nuovo CCNL Comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022, il quale prevede, al titolo VI, la disciplina delle forme di lavoro a distanza e lavoro agile.

È stata avviata un’analisi per la definizione e regolamentazione di tali nuove forme di lavoro a distanza, che meglio possano applicarsi all’organizzazione dell’Ente. Sino all’approvazione del nuovo regolamento in materia resta in vigore quanto approvato con D.G.C. n. 124/2022.

### 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale

Con D.G.C. n. 25 del 09.02.2023 ad oggetto "Ricognizione annuale delle eccedenze di personale, programmazione del Fabbisogno del personale triennio 2023/2025" si è provveduto a elaborare:

- la dotazione organica teorica numerica per il 2023 composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2023;
- la dotazione organica finanziaria teorica composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2023 che comporta una spesa teorica pari ad **€ 2.002.143,00** di cui **€ 1.451.508,00** soggetti al limite 2011-2013, che risulta contenuta nei limiti di spesa del triennio 2011/13 pari a **€ 1.834.951,70**;
- la dotazione organica finanziaria composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2023 che comporta una spesa pari ad **€ 1.929.303,00** di cui **€ 1.429.362,00** soggetti al limite 2011-2013, che risulta contenuta nei limiti di spesa del triennio 2011/13 pari a **€ 1.834.951,70**;
- gli spazi finanziari disponibili sia per il personale a tempo indeterminato che determinato o flessibile verificando il rispetto del valore limite stanziato nel bilancio di previsione e quello dei vincoli finanziari rispetto alla spesa media sostenuta nel triennio 2011-2013 pari ad **€ 405.589,70**.

In tale ambito si è tenuto conto delle seguenti cessazioni previste per il triennio 2023 – 2025:

Anno 2023				
Non si prevedono cessazioni				
Anno 2024				
N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	MOTIVO CESSAZIONE	COSTO ANNUO
1	C	Istruttore Amministrativo Cat. C6	Quiescenza	36.546,58
Anno 2025				
N. POSTI	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	MOTIVO CESSAZIONE	COSTO ANNUO
1	B	Esecutore Servizi 1° Infanzia Cat. B5	Quiescenza	31.599,97

Di seguito si riportano le tabelle indicanti il piano occupazionale previsto per il triennio 2023 – 2025

PIANO OCCUPAZIONALE PERSONALE ANNO 2023					
N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO	COSTO PREVISTO
1	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	Progressione Verticale art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 procedure comparative	A tempo pieno e indeterminato	€ 1.978,42 (con utilizzo 0,55 monte salari 2018 deroga)
1	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Polizia Locale - Vice Commissario	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti	A tempo pieno e indeterminato	€ 37.775,11 (con utilizzo dei resti assunzionali cessati 2022)

PIANO OCCUPAZIONALE PERSONALE ANNO 2023					
N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO	COSTO PREVISTO
1	Funzionari	Istruttore Direttivo Amministrativo	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti o Mobilità art. 30 Dlgs 165/2001	A tempo pieno e indeterminato	€ 35.890,29 (con utilizzo facoltà DM 17.03.2020)
1	Istruttore	Istruttore Amministrativo	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti o Mobilità art. 30 Dlgs 165/2001	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.044,74 (con utilizzo facoltà DM 17.03.2020)
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti o Mobilità art. 30 Dlgs 165/2001	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.148,81 (con utilizzo dei resti assunzionali cessati 2022)

PIANO OCCUPAZIONALE PERSONALE ANNO 2024					
N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO	COSTO PREVISTO
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.044,74 (con utilizzo facoltà DM 17.03.2020)
1	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	Progressione Verticale art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 procedure comparative	A tempo pieno e indeterminato	€ 1.978,42 (con utilizzo 0,55 monte salari 2018 deroga)

PIANO OCCUPAZIONALE PERSONALE ANNO 2025					
N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO	COSTO PREVISTO
1	Istruttori	Istruttore Amministrativo contabile	Concorso Pubblico anche tramite utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti	A tempo pieno e indeterminato	€ 33.044,74  (con utilizzo dei resti cessati 2022/2023)
1	Funzionari e dell'Elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	Progressione Verticale art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 procedure comparative	A tempo pieno e indeterminato	€ 1.978,42  (con utilizzo 0,55 monte salari 2018 deroga)

Con l'atto sopra citato è altresì stato verificato il rispetto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 in materia di spesa per personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuative.