

Comune di Santo Stefano Lodigiano

Provincia di Lodi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 25.3.2023

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	7
1.2.2 La mappatura dei processi.....	8
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2. Performance	9
2.2.1 Performance individuale	9
2.2.2 Performance organizzativa per Area	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	11
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	11
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	11
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	13
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	14
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	14
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	14
4. MONITORAGGIO.....	14

ALLEGATO 1 – Catalogo dei processi

ALLEGATO 2 – Organizzazione del lavoro agile

ALLEGATO 3 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025

ALLEGATO 4 – Piano della formazione anticorruzione 2023

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 23.7.2022, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 7.1.2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 7.1.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di Santo Stefano Lodigiano

Indirizzo: Piazza Roma n. 1, Santo Stefano Lodigiano

Codice fiscale/Partita IVA: 03946030156

Rappresentante Legale/Sindaco: dott.ssa Marinella Testolina

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 9

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.850

Telefono: 0377.66001

Sito internet: www.comune.santostefanolodigiano.lo.it

E-mail: segreteria@comune.santostefanolodigiano.lo.it

PEC: info@pec.comune.santostefanolodigiano.lo.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno persegue l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, in quanto studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come da tempo la corruzione si configuri quale strumento di azione delle organizzazioni criminali.

Relativamente alla criminalità organizzata, la 'ndrangheta è oggi considerata tra le più potenti manifestazioni criminali autoctone. Sorta quale consorteria essenzialmente calabrese, ormai da tempo, ha travalicato i confini regionali, diventando un aggregato criminale capace di agire con estrema disinvoltura nei contesti più diversificati, con un'accentuata predisposizione nei confronti di comparti economici, finanziari e imprenditoriali. L'obiettivo perseguito prescinde dalla mera accumulazione di denaro, prediligendo l'esercizio di forme di potere sui singoli, sulle imprese e sulla collettività, anche grazie ad atteggiamenti di cecità compiacente.

Dall'analisi delle metodologie 'ndranghetiste è emersa la capacità degli affiliati di esportare le dinamiche criminali attraverso comportamenti che possono riproporre il tradizionale modello mafioso anche mediante la costituzione, al di fuori della Calabria, di nuclei stabili sul territorio legati, spesso, da vincoli familiari. Soggetti collegati, a vario titolo, all'onorata società mutante sono alla continua ricerca, in Italia e all'estero, di contatti con imprenditori, dirigenti d'azienda, portatori di interessi, professionisti, politici, rappresentanti delle istituzioni e della cultura, per condizionare o entrare direttamente nei gangli vitali dell'economia, del commercio, della finanza, della pubblica amministrazione¹ e del mondo dell'informazione.

¹Il rischio è soprattutto per il *management*, visto che il processo di definizione degli obiettivi aziendali e della gestione delle risorse umane e strumentali potrebbe subire pesanti condizionamenti. I rapporti che ne derivano, mortificando e spesso neutralizzando l'agire delle imprese pulite, provocano distorsioni della libera concorrenza e turbamenti dell'ordine economico. La 'ndrangheta è in grado di captare una certa predisposizione del sistema economico viziato; in questi casi le associazioni criminali si sostituiscono ai circuiti finanziari legali e si propongono alle imprese sofferenti per carenza di

Il Comune di Santo Stefano Lodigiano non risulta infiltrato da attività criminali organizzate.

L'analisi del contesto, intesa quale acquisizione e osservazioni in chiave cognitiva di elementi che l'organizzazione pubblica compie nel momento in cui si accinge a un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento, nonché sul proprio contesto organizzativo, ha lo scopo di fornire una visione integrata delle forze e fenomeni di carattere generale, che possono avere natura economica, politica e sociale e che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti di un'organizzazione e indistintamente tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca, ha trovato espressa collocazione nel Piano della Performance dell'Ente e nel DUP, documento fondamentale di programmazione dell'Ente, il quale contempla, tra l'altro l'analisi riferita alla popolazione, alle condizioni e prospettive socio-economiche del territorio, le strutture pubbliche sul territorio e i dati relativi all'economia insediata.

Dei predetti, ovviamente, si è tenuto conto in sede di elaborazione di Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione.

A proposito si evidenzia che il PNA indica molti dati per l'analisi del contesto, contenuti anche in altri strumenti di programmazione (es. DUP) o in altri documenti che l'Amministrazione già predispone (es. Conto annuale). E' utile mettere a sistema tutti i dati già disponibili, da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, si sottolinea che il Comune di Santo Stefano Lodigiano, al momento, non si è avvalso del supporto tecnico della Prefettura di Lodi in merito all'analisi del contesto ambientale in cui opera lo stesso e, pertanto, non è in grado di fornire dati relativi a fenomeni di corruzione verificatesi nel ns. territorio.

1.2 Analisi del contesto interno

Con riguardo al contesto interno, l'Autorità suggerisce di prestare attenzione agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa della struttura, considerando il livello di complessità dell'Amministrazione e il sistema delle responsabilità. Esso ha trovato espressa collocazione nel DUP, documento fondamentale di programmazione strategica e operativa dell'Ente, il quale contempla dotazione organica e settori organizzativi.

La valutazione delle caratteristiche dell'ente e della complessità della struttura organizzativa contenute nel DUP è stata condivisa dal Segretario Comunale e dai titolari di P.O. e quindi ad essa si fa riferimento integrale.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 27 del 19.12.2020. La struttura è ripartita in 3 Aree:

- Amministrativa
- Finanziaria
- Tecnica, affidata a P.O. esterno in Convenzione con altro Ente

Ciascuna Area è organizzata in uffici. Al vertice di ogni Area è designato un dipendente di Cat. D titolare di P.O.

La dotazione organica prevede attualmente 9 dipendenti di cui 2 titolari di P.O. (E.Q da aprile 2023), Responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria.

Il segretario comunale svolge servizio in convenzione con altri Comuni. Nessuna unità di personale è assegnata al segretario a supporto dell'attività in materia di prevenzione della corruzione, controlli interni, trasparenza.

Ciononostante, dai dati rilevati emerge che:

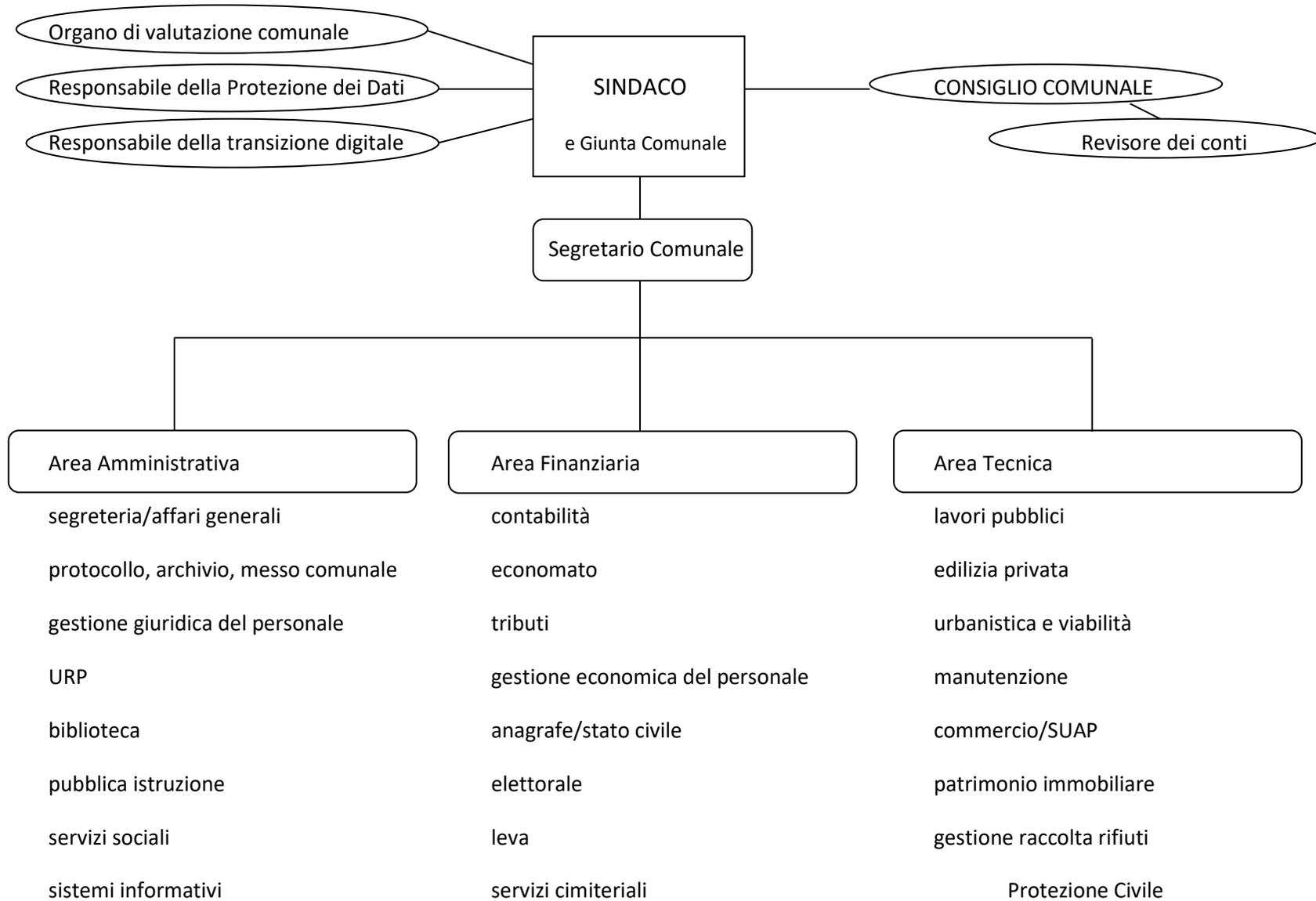
- non sono mai stati attivati procedimenti disciplinari legati al mancato rispetto delle norme e delle disposizioni in materia di anticorruzione;
- dal controllo amministrativo successivo sugli atti non sono finora emerse particolari criticità;
- non sono in corso vertenze giudiziarie indicative di assenza di cura dell'interesse pubblico e di mancato rispetto del principio d'imparzialità.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 28.6.2021.

AREA	UNITA' PER CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
Finanziaria	D1	Istruttore Direttivo/P.O – E.Q.
Amministrativa	D1	Istruttore Direttivo/P.O – E.Q.
	C	Istruttore Amministrativo Anagrafe/Stato Civile/Leva/Elettorale
	B3/B6	Autista scuolabus/operaio Specializzato/Messo
	B/B7	Operatore socioassistenziale
	B/B7	Operatore socioassistenziale
	B/B7	Operatore scolastico/socioassistenziale
Tecnica	C/C2	Istruttore Amm.vo/Messo
	B/B3	Operaio/Autista scuolabus

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SANTO STEFANO LODIGIANO



L'Organo di Valutazione Comunale è il Segretario Comunale, il RPD è incaricato esterno, il Responsabile della transizione è il Responsabile dell'Area Amm.va.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma il Piano triennale 2021-2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29.3.2021 e confermato per il triennio 2022-2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 7.3.2022.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella, in base a quanto stabilito all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3):

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione	6
Contratti pubblici	4
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	1
Concorsi e prove selettive	4
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	

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al "Catalogo dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 1).

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 23.7.2022, aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 7.1.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

[Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce, anche al fine

della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".]

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa come definiti nel Piano Operativo di gestione, approvato con atto di Giunta Comunale n. 14 del 28.1.2023:

2.2.1 Performance individuale

La definizione degli obiettivi individuali sarà contestuale alla definizione del budget destinato al fondo per l'incentivazione della produttività.

2.2.2 Performance organizzativa per Area

AREA AMMINISTRATIVA

Programma 1 "Organizzazione comunale"

- rilascio PIN ai cittadini della CRS - TSCN
- espletamento delle eventuali operazioni pre e post elezioni.
- assunzione di tutti gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza
- caricamento dei dati BDAP e Osservatorio dei Contratti Pubblici
- continuare a popolare la sezione "Amministrazione Trasparente"
- predisposizione del Piano triennale della digitalizzazione locale e adempimenti conseguenti per adeguamento al CAD
- predisporre acquisti in Consip, quale punto ordinante, per la fornitura di energia elettrica e gas naturale

Programma 3 "Servizi socio-sanitari"

- mantenimento del servizio di assistenza sul pulmino scuolabus per i bambini della scuola dell'infanzia
- adempimenti disposti dalla normativa relativa al reddito di cittadinanza (controllo anagrafico e piani di lavoro)
- gestione dei volontari e dei lavoratori di pubblica utilità impegnati a vario titolo nel sociale
- collaborazione con l'Assistente Sociale per le nuove emergenze sociali
- caricamento dei dati SUISS
- collaborare con l'amministrazione per l'istituzione del Tavolo Educativo Comunale e per la gestione del Patto Educativo Territoriale

Programma 4 "Servizio Istruzione e cultura"

- svolgere attività per incentivare l'utilizzo della civica biblioteca (promozione alla lettura per i bambini e gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria, organizzare l'apertura serale della civica biblioteca nei mesi estivi; formazione del personale e dei volontari)

- gestire i volontari del servizio civile e della leva civica o garanzia giovani nonché i volontari comunali

- valutazione della fattibilità di attivazione del servizio di pre e post Scuola Primaria

- garantire supporto al personale docente per l'assistenza ad personam a studenti in difficoltà

- monitorare il servizio di mensa scolastica

- affidamento servizio refezione scolastica

AREA FINANZIARIA

Programma 1 "Organizzazione comunale"

- redazione del conto economico patrimoniale

- redazione adempimenti SOSE

- redazione conto personale

- adempimenti fiscali

- predisposizione gara servizio di tesoreria

- emissione CIE carta d'identità elettronica

- tenuta del Registro DAT Disposizioni Anticipate di Trattamento (testamento biologico)

- espletamento delle eventuali operazioni pre e post elezioni

- assunzione di tutti gli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza

- caricamento dei dati BDAP

- continuare a popolare la sezione "Amministrazione Trasparente"

- applicazione del nuovo sistema tariffario della TARI definito da ARERA, della nuova IMU e del Canone Unico Patrimoniale

- affidamento servizio riscossione coattiva

- attuazione degli indirizzi politici in merito allo sviluppo delle comunità energetiche sul territorio

- gestione servizi cimiteriali

AREA TECNICA

Programma 2 "Ambiente e territorio"

- affidamento di lavori e opere pubbliche e relativi atti consequenziali;

- adempiere alle eventuali operazioni pre e post elettorali;

- caricamento dati BDAP e Osservatorio dei Contratti Pubblici;

- gestire progetti PUC per ambiente e territorio

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma il Piano triennale 2021-2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 29.3.2021 e confermato per il triennio 2022-2024 con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 7.3.2022.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 25.3.2023;

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione:

- Azione positiva 1: Tutelare l'ambiente di lavoro dai casi di molestie, mobbing e discriminazioni per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Santo Stefano Lodigiano ex art. 25 CCNL 5.10.2001;
- Azione positiva 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- Azione positiva 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- Azione positiva 4: Consentire l'utilizzo della flessibilità dell'orario in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti, al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei figli;
- Azione positiva 5: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione e la diffusione del presente Piano di azioni positive e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici redatto ai sensi del DPR 62/2013;
- Azione positiva 6: In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina di Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali, previsti dalle norme statutarie e regolamenti interni del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	D – 2 donne C – 2 donne B – 2 uomini e 3 donne	Non sono previste nuove assunzioni. Qualora si dovesse verificare la necessità di assumere, l'assunzione avverrebbe con criterio del merito indipendentemente dal sesso del concorrente	Non sono previste nuove assunzioni. Qualora si dovesse verificare la necessità di assumere, l'assunzione avverrebbe con criterio del merito indipendentemente dal sesso del concorrente	Non sono previste nuove assunzioni. Qualora si dovesse verificare la necessità di assumere, l'assunzione avverrebbe con criterio del merito indipendentemente dal sesso del concorrente
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)	Le differenze sono dovute alle differenze di tabellare	Mantere la parità finora osservata	Mantere la parità finora osservata	Mantere la parità finora osservata
% donne vs % uomini titolari di part time	Non ricorre la fattispecie	Non sono previste assunzioni in part time né passaggi da full a part time	Non sono previste assunzioni in part time né passaggi da full a part time	Non sono previste assunzioni in part time né passaggi da full a part time
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale	1% donne vs 0% uomini per una media di 3 giorni su base annua	Il permesso viene concesso se ricorrono le caratteristiche richieste dalla normativa	Il permesso viene concesso se ricorrono le caratteristiche richieste dalla normativa	Il permesso viene concesso se ricorrono le caratteristiche richieste dalla normativa
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	Non ricorre la fattispecie. Dovesse realizzarsi la necessità di attivare lo smart working, i dipendenti che svolgono lavoro d'ufficio sono tutte donne	Lo smart working è normato dal Piano della Performance 2022-2024 e confermato in questo PIAO	Lo smart working è normato dal Piano della Performance 2022-2024 e confermato in questo PIAO	Lo smart working è normato dal Piano della Performance 2022-2024 e confermato in questo PIAO
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)	Non ricorre la fattispecie	Il permesso viene concesso se ricorrono le caratteristiche richieste dalla normativa	Il permesso viene concesso se ricorrono le caratteristiche richieste dalla normativa	Il permesso viene concesso se ricorrono le caratteristiche richieste dalla normativa

Rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	Uomini e donne fruiscono delle ore previste per la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione. I dipendenti che lavorano in ufficio possono usufruire delle ore necessarie per formazione specifica	Mantere la parità finora osservata	Mantere la parità finora osservata	Mantere la parità finora osservata
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere (sì/no)	NO	Trattandosi di una realtà molto ridotta non se ne ravvede la necessità	Trattandosi di una realtà molto ridotta non se ne ravvede la necessità	Trattandosi di una realtà molto ridotta non se ne ravvede la necessità
Presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti	NO	Trattandosi di una realtà molto ridotta non se ne ravvede la necessità	Trattandosi di una realtà molto ridotta non se ne ravvede la necessità	Trattandosi di una realtà molto ridotta non se ne ravvede la necessità

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli 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, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'Organizzazione del lavoro agile (rif. d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Non sono programmate cessazioni per il triennio 2023-2025 né nuove assunzioni.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 11.7.2022 ed assunto nel DUP 2023-2025, è allegato al presente Piano quale parte integrante e sostanziale (allegato 3).

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Vedasi allegato n. 4 al presente Piano, parte integrante e sostanziale dello stesso.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La sezione 4 – Monitoraggio, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (D.M. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4). In ogni caso, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, verranno effettuati i controlli secondo le modalità definite dall'ANAC.