COMUNE DI PREDOSA (AL)

Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)

2025 - 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021, convertito, con modificazioni in Legge n. 113 del 06/08/2021)

Premessa – Quadro normativo di riferimento

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito, per brevità, P.I.A.O.) del Comune di PREDOSA (AL) ha l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso". Trattasi di un nuovo strumento, introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36), recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente 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 di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico esprime alla collettività gli obiettivi e le azioni con cui vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico, il P.I.A.O. è una sorta di "mappatura del cambiamento" che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

Tenuto conto che questo nuovo strumento:

- introduce una modalità integrata di pianificazione;

- introduce gli obiettivi programmatici e strategici della performance;

- introduce la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;

- introduce gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- introduce gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

- introduce 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;

- introduce 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;

- introduce le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;

- introduce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione, elaborato ai sensi del presente decreto, assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Si precisa che, con il presente atto, si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di PREDOSA
Indirizzo: Piazza Matteotti, 2 – Predosa 15077 - AL
Codice fiscale: 00389860065
Partita IVA: 00389860065
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 5 tempo pieno indeterminato n.1 part time 50% tempo indeterminato, n.1 part time 50% tempo determinato.
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2023): 1.919
Telefono: (+39) 0131.71224
Sito internet: www.comune.predosa.al.it
e-mail: info@comune.predosa.al.it
PEC: protocollo@pec.comune.predosa.al.it
Codice catastale: H021

AMMINISTRAZIONE

SINDACO: PASTORINO MAURA

GIUNTA COMUNALE

PASTORINO MAURA
REPETTO FAUSTO vicesindaco
GANDINI ALESSANDRO assessore

CONSIGLIO COMUNALE

PASTORINO MAURA
REPETTO FAUSTO vicesindaco
GANDINI ALESSANDRO assessore
NIGRO GIANNI
MARINO JESSICA
FRANZAGA FRANCO
PAMPURO GIORGIO
MELONI MASSIMO
LAGUZZI FRANCESCA
LANZAVECCHIA MAURIZIO
SACCHINELLI ANDREA

Con riferimento alla propria organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici, il Comune di PREDOSA (AL) esercita i seguenti servizi:
- Sito internet e albo pretorio;
- Anagrafe, stato civile, accesso agli atti, servizi elettorali, statistica, leva militare (in generale, i c.d. "servizi delegati")
- servizi amministrativi a sportello quali autentiche, CIE e informazioni;
- Servizio gestione tributi,
- la cultura (biblioteche, archivi);
- l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- Servizi di assistenza scolastica, mensa e trasporto;
- gestione e manutenzione dei tre cimiteri comunali servizi funebri e servizio votivo;
- supporto e autorizzazioni per le manifestazioni;
- commercio, Suap, mercato, concessioni aree pubbliche;
- gestione verde pubblico servizi di supporto al gestore ambientale;
- l'urbanistica ed edilizia (rilascio permessi e concessioni);
- viabilità manutenzione delle strade, segnaletica gestione del traffico;
- polizia municipale;
- manutenzione patrimonio;
- protezione civile;

Il comune di PREDOSA non fa parte di alcuna Unione di Comuni.

Sono gestiti in forma associata i seguenti servizi fondamentali:

- Servizi socio-assistenziali (CISSACA di Alessandria);;
- Servizio idrico integrato S.I.I.;

- Servizio di Gestione Rifiuti (Consorzio Servizio Rifiuti CSR.);

Enti strumentali partecipati:
- Consorzio di bacino denominato Consorzio Servizio rifiuti (C.S.R.) del Novese, Tortonese, Acquese e Ovadese, in Sigla CSR;
- CISSACA di Alessandria

Società controllate: Non presente

Società partecipate:
- ACOS SPA 0.09%;
- VALLE ORBA DEPURAZIONE SRL. 20%;
- SRT SPA; 0.99%

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 prevede che, per gli enti locali, questa Sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

VALORE PUBBLICO:

- **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 20/06/2024;
- **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2025-2027** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 21/12/2024;

All'interno del DUP, che qui si intende interamente richiamato **(ALL. A),** sono contenuti:
- analisi della situazione interna ed esterna dell'ente
- risultanze relative alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'Ente;
- indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio;
- la programmazione triennale dei lavori pubblici
- la programmazione triennale degli acquisiti di forniture e servizi
- **BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027** approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 21.12.2024.

Sottosezione di programmazione Valore pubblico
(non obbligatoria)

Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, così come aggiornato con la Nota di Aggiornamento al DUP, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 21/12/2024;
Le Linee Guida D.F.P. intendono per "valore pubblico" il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una "baseline", o livello di partenza. Per il Comune non è obbligatorio l'inserimento di tale sottosezione nel P.I.A.O.

Sottosezione di programmazione Performance

(non obbligatoria)

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei funzionari;

2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;

5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini−utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;

6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale;

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE P.E.G. 2025-2027**, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 30/12/2024 al quale interamente si rinvia **(ALL. B).**

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere e prevenire e rimuovere le discriminazioni – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Art. 7, 54 e 57 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità' "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali' di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le 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";
- Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica (Convenzione di Istanbul), approvata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 7 aprile 2011 ed aperta alla firma l'11 maggio 2011 a Istanbul da 32 paesi, tra cui l'Italia. Il trattato si propone di prevenire la violenza, favorire la protezione delle vittime ed impedire l'impunità dei colpevoli;
- direttiva 2/19 del 26.06.2019 inerente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Relazione introduttiva

Ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), i Comuni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il Piano delle azioni positive (P.A.P.), di cui all'art. 48 L. Cit., si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi non inferiore a due terzi e di promuovere quindi l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Il Piano ha durata triennale e individua le "azioni positive", ovvero le misure specifiche per eliminare, in un determinato contesto, le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Esse sono imperniate sulla regola espressa dell´ uguaglianza sostanziale, di cui all'art. 3 comma 2 Costituzione, che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Gli obiettivi generali delle azioni sono infatti:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata e valorizzi le caratteristiche di genere;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dalle differenze.

Il Piano triennale si articola in due parti:

- una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi;
- l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Esso contribuisce a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009. Tale normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, come il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della P.A. è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che "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".
In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Predosa (AL) adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo, finalizzato alla promozione e all'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Quadro organizzativo

Il Comune di PREDOSA è organizzato in Aree che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui, lavorano complessivamente:
- n. 5 dipendenti a tempo pieno indeterminato,
- n.1 dipendente a tempo parziale 50% indeterminato,
- n.1 personale con incarico ex art. 110 TUEL 12 h./settimana pari al 33,33% per l'area Lavori Pubblici e manutenzioni urbanistica;
- n. 1 collaborazione professionale con architetto per ufficio edilizia ed urbanistica

I Servizi sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa e dell'entrata nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Le Posizioni Organizzative individuate nell'Ente sono quelle di cui al decreto del Sindaco n.5 del 30/06/2023 n.7 del 24/07/2024;

-GENZONE Ivana, dipendente del Comune di Predosa a tempo indeterminato e tempo pieno
personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex categoria D – ex posizione economica D5
Area Programmazione e gestione finanziaria e dei Servizi alla Persona
In relazione alle funzioni inerenti ai seguenti servizi:
SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI - CONCESSIONI CIMITERIALI - RAGIONERIA E SERVIZI FINANZIARI – CONTABILITA PATRIMONIALE – TRIBUTI E CANONE UNICO – SERVIZI CULTURALI E SOCIALI – PROVVEDITORATO PER GLI UFFICI COMUNALI - ASSISTENZA E BENEFICENZA – ASSISTENZA SCOLASTICA – TRANSIZIONE DIGITALE – ARCHIVIO – PROTOCOLLO.

- BOCCA Geom. Marcello, dipendente del Comune di Cassano Spinola a tempo determinato e a tempo parziale 50% (art. 110, commi da 1 a 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267);
Personale tecnico dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex categoria D – ex posizione economica D3
Area dei Servizi Tecnici e tecnico manutentivi - Lavori Pubblici- urbanistica ambiente
In relazione alle funzioni inerenti ai seguenti servizi:
LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI – PATRIMONIO – RACCOLTA RIFIUTI - AMBIENTE – URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA – AGRICOLTURA – SUAP e SUE.

-Segretario Comunale pro-tempore (attualmente con incarico a scavalco)
In relazione alle funzioni inerenti ai seguenti servizi:
PERSONALE – SEGRETERIA E ORGANI ISTITUZIONALI – SERVIZIO ELETTORALE

-PASTORINO Maura, Sindaco pro-tempore
Area di vigilanza
In relazione alle funzioni inerenti ai seguenti servizi:
POLIZIA LOCALE – POLIZIA AMMINISTRATIVA – COMMERCIO – SOCCORSO CIVILE

L'organizzazione del Comune di PREDOSA (AL) prevede la presenza femminile di 3 unità in servizio presso l'Ente su un totale di n.7 dipendenti a tempo determinato e indeterminato.
Deve quindi darsi atto che è rispettato il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198.

Obiettivi del Piano

Il presente piano si pone come obiettivi:
1. usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
2. rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il

riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
4. attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
5. promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

Nel corso del triennio 2025-2027 il Comune di Predosa (AL) intende realizzare i seguenti obiettivi:
- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Obiettivo 2: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro, tenuto anche conto delle novità in tema di L.A.E.M. (Lavoro agile emergenziale), introdotto in occasione dell'emergenza Covid-19. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

<u>Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo n. 1)</u>
Tali azioni si concretizzeranno in:
Azione 1: sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità ovvero portare a conoscenza di tutti i dipendenti la normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente
Tempistica di realizzazione: 2025-2027
<u>Ambito d'azione: orario di lavoro (Obiettivo n. 2)</u>
Azione 1: potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
Azione 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
Azione 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo assenze prolungate, anche per poter permettere rientri anticipati.
In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.
Tempistica di realizzazione: 2025-2027
<u>Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo n. 3)</u>
Azione 1: Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.
Azione 2: garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
Azione 3: redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile.
Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo, la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.
Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi /selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze

di genere.
Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Predosa valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.
Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente
Tempistica di realizzazione: 2025 - 2027
Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)
Il Comune di Predosa dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori, di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.
Azione 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.
Azione 2: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.
Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente
Tempistica di realizzazione: 2025 - 2027
Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)
La finalità dell'obiettivo è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Azione 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
Azione 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente
Tempistica di realizzazione: 2025 - 2027
Ambito di azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 6)
Azione 1: favorire la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
Azione 2: diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.
Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente
Tempistica di realizzazione: 2025 - 2027

Durata
Il presente piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione
Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del D.Lgs. 165/2001.
Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete informatica del Comune di Predosa.
Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2025 - 2027
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 25/01/2024 è stato approvato il Piano triennale Prevenzione corruzione e trasparenza per il triennio 2024 – 2026 che viene qui confermato anche per il successivo triennio 2025 - 2027.
Si precisa che il Piano triennale anticorruzione è allegato **ALL. C)** per costituirne parte integrante e sostanziale.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L'Ente è così organizzato

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE

Risorse umane (alla data di approvazione del presente PIAO)

AREA- EX CATEGORIA	NUMERO	TEMPO INDET.	ALTRE TIPOLOGIE
AREA FUNZIONARI EQ-EX D5 INCARICATO Area Programmazione e gestione finanziaria e dei Servizi alla Persona	1	1	
AREA FUNZIONARI EQ-EX D3 INCARICATO Area dei Servizi Tecnici e tecnico manutentivi - Lavori Pubblici- urbanistica ambiente	0.33		Tempo determinato Art.110 comma 1 del d.lgs 267/2000.
AREA FUNZIONARI EQ-EX D1 Addetto prevalentemente ma non esclusivamente all'ufficio segreteria	1	1	
AREA ISTRUTTORI-EX C4 Addetto prevalentemente ma non esclusivamente servizi demografici	1	1	.
AREA ISTRUTTOR-EX C4I polizia locale polizia amministrativa commercio	1	1	
AREA OPERATORI ESPERTI EX B2 Addetto esclusivamente servizio urbanistica	0.5	0.5	
AREA OPERATORI ESPERTI EX B2 Addetto esclusivamente servizio manutenzione	1	1	

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si precisa che il POLA verrà approvato nel corso del triennio 2025 - 2027.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa non potrà che rispettare i vincoli previsti dalle vigenti norme in materia:

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente

e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;

- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Si deve prendere atto delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 75/2017 che ha modificato il D.Lgs. 165/2001 e dei decreti attuativi del medesimo.

Non risultano in questo Ente situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali dei servizi di competenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011 – legge di stabilità 2012).

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Quadro normativo

Il comma 557 art.1 della legge 27.12.2006 n. 296 stabilisce che, per gli enti sottoposti alle regole del patto di stabilità interno le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare la media del triennio 2011/2012/2013.

L'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il Piano dei fabbisogni di personale, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il piano triennale dei fabbisogni di personale.

Per le amministrazioni la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale dei fabbisogni di personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno di personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Nella programmazione si deve tenere conto che:

- nel calcolo del costo delle nuove assunzioni (Corte dei Conti Lombardia sez. controllo pareri n. 226/2011 n. 613/2011 e n. 51/2012) rientra quello connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno nel caso in cui il lavoratore sia stato assunto con contratto part-time in considerazione dell'attuale vigenza dell'art. 3 comma 101, della legge n. 244/2007;

In merito alle potestà assunzionali va rilevato quanto segue:

- il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per i vari anni, rapportata alle cessazioni di personale;

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

- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della

legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato…. omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, é adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

-il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 detta le regole in merito alle: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.”;

-la circolare esplicativa del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’Interno, in attuazione dell’art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni in data 8.06.2020 fornisce chiarimenti in merito;

- il medesimo DPCM stabilisce all’art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo), possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

- gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

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

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

- l’art. 11 c. 4bis D.L. n. 90/2014, ha stabilito che non si applica il tetto del 100% della spesa per le assunzioni flessibili del 2009, ai Comuni in cui la spesa per il personale è contenuta entro i limiti fissati dai commi 557 della legge 27.12.2006 n. 296;

- interpretazioni univoche delle sezioni Corti dei Conti che ritengono ormai assodato il principio secondo il quale le spese degli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, conferibili dagli enti locali ex art. 110, comma 1 del TUEL, siano assoggettate ai vincoli assunzionali previsti dall’articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (Corte dei Conti Sez. Autonomie Deliberazione n.13/2015 in data 31.03.2015; Corte dei Conti Sezione Piemonte n. 4/2016; Corte dei Conti Sezione Puglia n. 62/2016; Corte dei Conti Sezione Molise 94/2016; Corte dei Conti Sez. Autonomie deliberazione n. 14/ 2016 in data 15.04.2016);

-la Legge 27.12.2019, n. 160 all’art. 1 comma 148 abroga l’art. 1 comma 361 L. 145/2018 e consente l’utilizzo delle

graduatorie approvate non solo per la copertura dei posti messi a concorso e il comma 149 che dispone il periodo di validità delle graduatorie approvate in due anni dalla data di approvazione;

2. La capacità assunzionale del Comune.

L'ente potrà procedere all'attuazione del piano occupazionale sulla base delle risultanze del calcolo della propria capacità assunzionale per gli anni 2024 - 2026 di cui è stato dato atto con apposita deliberazione n. 30 del 20/05/2024 tuttora valida.

3. Piano occupazionale

Con riferimento al piano occupazionale per l'anno 2025 si evidenzia che nell'Ente il Segretario Comunale dal 01/01/2025 è assegnato con incarico a scavalco. Per il futuro si prevede che a causa della carenza delle figure di Segretario Comunale la segreteria potrà realizzarsi solo con una convenzione minima. Si ritiene opportuno non aumentare la dotazione organica anche in previsione dell'assunzione per il 2025, se non per sostituire personale cessato e comunque per garantire i servizi pubblici essenziali.

anno 2025
TEMPO INDETERMINATO
USCITE PER CESSAZIONE: nessun collocamento a riposo previsto. INSERIMENTO: N.1 inserimento nell'area Operatori esperti (autista scuolabus – operatore tecnico) a tempo parziale 25h settimanali - Struttura organizzativa: Lavori pubblici – Manutenzioni
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili per fronteggiare esigenze temporanee

anno 2026
TEMPO INDETERMINATO
USCITE PER CESSAZIONE: nessun collocamento a riposo previsto. INSERIMENTO: nessun inserimento
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili per fronteggiare esigenza temporanee

anno 2027
TEMPO INDETERMINATO
USCITE PER CESSAZIONE: nessun collocamento a riposo previsto. INSERIMENTO: nessun inserimento
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni a tempo determinato salvo il ricorso all'utilizzo di contratti flessibili per fronteggiare esigenza temporanee

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Predosa (AL) non è obbligatorio.
Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:
- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In particolare la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.
Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.
Risultano individuate le ulteriori misure: Anche per quanto attiene il monitoraggio, il presente P.I.A.O. sconta in fase di prima applicazione l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano.