



Comune di Quintano
Provincia di Cremona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

(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)

PREMESSA

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 (PIAO), 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;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano di razionalizzazione;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 e sulla base della Circolare Funzione Pubblica n. 2 del 11/10/2022.

Il PIAO è stato elaborato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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. 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a. autorizzazione/concessione;
b. contratti pubblici;

- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d. concorsi e prove selettive;
- e. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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. 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. Ai sensi dell'art. 7 co. 1 D.M. 24 giugno 2022 il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il piano è predisposto in formato esclusivo digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al presente link: piao.dfp.gov.it.

Sezione 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Quintano

Indirizzo: Via IV Novembre n. 32

Codice fiscale: 00305020190

Partita IVA: 00305020190

Sindaco: Elisa Guercilena

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 921

Telefono: 0373-71013

Sito internet: www.comune.quintano.cr.it

Mail: info@comune.quintano.cr.it

PEC: comune.quintano@pec.it

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”. In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che gli enti affrontano al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2024/2025, in quanto ogni obiettivo definito dall'ente rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

Il D.M. 132/2022, all'art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Quintano, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi si rimanda alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 18/12/2023.

2.2. PERFORMANCE

AREA ECONOMICA – FINANZIARIA – TRIBUTI

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
PA digitale 2026	Adempimenti per accesso ai contributi economici in materia digitale e collaborazione con società in house per la gestione dei diversi bandi	Supporto attivo per il raggiungimento degli obiettivi previsti dai bandi digitali	Assicurare il rispetto della tempistica per l'ottenimento dei finanziamenti bandi PNRR digitale
Monitoraggio "Obiettivo del sociale – asili nido e trasporto studenti con disabilità"	Il MEF, a fronte del finanziamento dei LEP degli obiettivi di servizio per asili nido e trasporto studenti con disabilità, prevede un monitoraggio on line per consuntivare l'utilizzo dei fondi erogati nell'anno precedente	Analisi normativa e predisposizione monitoraggio sul sito IFEL e SOSE	Assicurare l'adempimento nel termine previsto
Adeguamento normativa in tema rifiuti	Le disposizioni ARERA impongono la revisione biennale del PEF	Supporto nell'elaborazione del Piano Economico Finanziario 2024/2025	Assicurare il rispetto della normativa in tema rifiuti alle scadenze prefissate
Elezioni Europee e Comunali di giugno 2024	Nel corso del 2024 sono previste le Elezioni Europee e Comunali	Collaborazione per la gestione di tutte le fasi preparatorie, delle giornate di consultazione e trasmissione dei dati attraverso la piattaforma SIEL – Predisposizione ed invio del rendiconto delle spese sostenute	Assicurare gli adempimenti nei termini previsti

Relazione di fine mandato	In considerazione delle elezioni comunali 2024, si rende obbligatoria la predisposizione della relazione di fine mandato la cui sottoscrizione da parte del Sindaco dev'essere resa non oltre il 60° giorno antecedente la data di fine mandato	Predisporre il documento	Assicurare l'adempimento nel termine previsto
Relazione di inizio mandato	In considerazione delle elezioni comunali 2024, si rende obbligatoria la predisposizione della relazione di inizio mandato la cui sottoscrizione da parte del Sindaco dev'essere resa entro il 90° giorno dalla data di inizio mandato	Predisporre il documento	Assicurare l'adempimento nel termine previsto

AREA SERVIZI AL CITTADINO

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Affiancamento addetta ai servizi demografici	A seguito del congedo straordinario dell'addetta ai servizi demografici, si rende necessario per tutto il 2024 l'affiancamento del personale in convenzione per tutti gli adempimenti previsti per tale settore	Supporto e coordinamento in materia anagrafe-stato civile-elettorale- protocollo	Garantire operatività e soddisfacimento delle richieste sia del cittadino che delle istituzioni
Elezioni Europee e Comunali di giugno 2024	Nel corso del 2024 sono previste le Elezioni Europee e Comunali	Gestione di tutte le fasi preparatorie, delle giornate di consultazione e trasmissione dei dati attraverso la piattaforma SIEL	Assicurare gli adempimenti nei termini previsti

AREA TECNICA

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Manutenzione del patrimonio	Attivazione di interventi volti alla manutenzione e conservazione del patrimonio in collaborazione/supporto ad appaltatori o gestori del servizio	Interventi di manutenzione e tempi di adempimento	Regolare manutenzione del patrimonio comunale
Amministrazione trasparente	Regolare tenuta dell'Albo Pretorio	Pubblicazione atti	Regolare tenuta dell'Albo Pretorio
Elezioni Europee e Comunali di giugno 2024	Nel corso del 2024 sono previste le Elezioni Europee e Comunali	Collaborazione nella gestione di tutte le fasi preparatorie, delle giornate di consultazione e nel trasporto dei plichi	Assicurare gli adempimenti nei termini previsti
Servizio scuolabus	Il servizio trasporto scolastico è garantito in collaborazione con il Comune di Pieranica	Garantire il servizio agli iscritti nell'anno scolastico oltre a servizi aggiuntivi in accordo fra le due Amministrazioni	Regolare svolgimento del servizio

AREA e UFFICIO: SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Attività istituzionali del Segretario Comunale:	a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie; b) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi.	Corretto svolgimento dell'attività amministrativa dell'ente	Assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione
Contrattazione integrativa economica parte	Espletamento della funzione di Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del CCDI economico annuale	Sottoscrizione del CCDI economico relativo a ciascuna annualità entro il 31.12 di riferimento	Recepimento a livello locale delle disposizioni di cui al CCNL
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO)	Adeguamento degli strumenti di programmazione dell'ente	Adozione del PIAO nei termini di legge	Approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale

OBIETTIVI INTERSETTORIALI**CENTRO DI RESPONSABILITA': TUTTE LE AREE DELL'ENTE**

OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024/2026	Attuazione delle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi	Rilievo di fenomeni corruttivi. Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.	Assenza di fenomeni corruttivi. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Rispetto dei tempi di pagamento	Attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023 convertito dalla legge 41/2023 e circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato	Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 - Stock del debito (ai sensi art. 1 commi da 859 a 872 Legge 145/2018)	Rispetto dei limiti di legge

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' – PIANO DELLE AZIONI POSTIVE**PREMESSA**

Il Piano triennale delle Azioni positive è previsto dal D.lgs. 11/04/2006, nr. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 Novembre 2005, nr. 246 “ ed in particolare dall’art. 48 “ Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni “ che dispone l’adozione di questo documento, allo scopo di “ 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 Decreto Legislativo nr. 165 del 30 Marzo 2011 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazione pubbliche” impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle Imprese;

Anche la Direttiva del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica amministrazione e della Ministra tra per i Diritti e le pari Opportunità emanata il 23/05/2007, si pone l’obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;

Secondo quanto disposto dalla normativa sopra citata, 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;

Il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta uno degli strumenti per offrire alle lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le attività di competenza in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di disagio.

ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI QUINTANO

Si rappresenta di seguito la situazione del personale dipendente del Comune di Quintano in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2023 distinto per Aree e profili professionali e per uomini e donne.

Area	Profilo professione	N. Posti in dotazione organica	Di cui uomini	Di cui donne
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore direttivo amministrativo	1	-	1
Operatori Esperti	Messo / cantoniere / autista	1	1	-
Operatori Esperti	Collaboratore professionale	1	-	1
TOTALE	-	3	1	2

Allo stato dei fatti, quindi, non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, bensì:

- presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente e nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale;
- agevolare le/i dipendenti, dando la possibilità a tutte/i di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione, in un luogo di lavoro caratterizzato da benessere ambientale ed organizzativo, privo di particolari disagi;
- promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Con il presente Piano di azioni positive, quindi, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano quanto sopra indicato - tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia - con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera e incentivi economici, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

INTERVENTO N. 1 – FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive:

1. I percorsi formativi dovranno essere organizzati, ove possibile, in modo da consentire la conciliazione tra vita professionale e familiare ed, altresì, in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time. A tal fine verrà data particolare importanza all'auto-formazione.
2. Predisporre riunioni con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.
3. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della formazione.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

INTERVENTO N. 2 - ORARI DI LAVORO

Obiettivo: 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.

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.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni positive:

1. Valutare le proposte di nuove forme di orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, nonché eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
2. Disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie, per esempio a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

INTERVENTO N. 3 - SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: 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.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azioni positive:

1. Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
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, senza discriminazioni di genere.
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.
4. Superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della progressione in carriera.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

INTEVENTO N. 4 – INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azioni positive:

1. Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità.
2. Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente – anche attraverso la pubblicazione sul sito web comunale - sulle tematiche delle pari opportunità.
3. Informazione ai cittadini, anche attraverso la pubblicazione sul sito web comunale, di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di azioni positive.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale - Responsabili di Servizio – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente Piano proseguiranno nel triennio 2024/2026.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano di azioni positive entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione della Giunta Comunale di approvazione dello stesso e, una volta esecutivo, sarà pubblicato sul sito internet comunale.

Nel periodo di vigenza di tale Piano di azioni positive, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti, da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali, dell'Amministrazione Comunale e della consigliera o del consigliere di parità territorialmente competente, in modo da poterlo eventualmente aggiornare e renderlo dinamico ed effettivamente efficace e/o affinché gli stessi possano contribuire alla redazione del Piano per il triennio successivo.

2.3. ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

La presente sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente con un provvedimento espresso, sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Il Comune di Quintano, con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 28/04/2023, ha approvato il PIAO 2023/2025, comprensivo della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 27/12/2023, accertato ed attestato che non si è verificata nessuna delle condizioni di cui ai precedenti punti da 1 a 4, sono stati approvati e confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 31 del 28/04/2023.

Sezione 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Quintano prevede 5 Aree alla quali afferiscono i seguenti servizi:

- AFFARI GENERALI – SOCIALI: Segreteria, affari generali, servizi sociali;
- SERVIZI AL CITTADINO: Relazione con il pubblico, servizi demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva e statistica, pubblica istruzione, cultura e sport;
- ECONOMICA – FINANZIARIA - TRIBUTI: Ragioneria ed economato, tributi, affari economici del personale, messo notificatore;
- POLIZIA LOCALE – SUAP: pubblica sicurezza e polizia amministrativa, commercio, pubblici esercizi;
- TECNICA – URBANISTICA: Lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica e tutela ambientale, prevenzione e protezione, manutenzioni.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 dell'11/06/2019 è stata attribuita ai componenti della Giunta Comunale, la responsabilità gestionale dei servizi ed è stata attribuita al segretario comunale la competenza al rilascio dei pareri di regolarità contabile sulle delibere e sulle determinazioni, nonché l'attestazione del visto di copertura finanziaria.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022. In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza. Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale e la sostanziale infungibilità nelle mansioni, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. Non si ritiene pertanto necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

N. dipendenti a tempo pieno e indeterminato: 3

Suddivisione del personale nelle aree di inquadramento:

- n. 1 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo Istruttore direttivo amministrativo;
- n. 2 Area degli Operatori Esperti di cui uno con profilo di Collaboratore Professionale e uno con profilo di Messo / cantoniere / autista.

N. dipendenti con contratto di lavoro flessibile: 4, di cui:

- n. 2 assunzioni in convenzione ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 (n. 2 Area degli Istruttori con profilo di Istruttore amministrativo di cui n. 1 per 12 ore settimanali e n. 1 per 6 ore settimanali);
- n. 1 assunzione ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 311/2004 - Area degli Istruttori con profilo di Agente di Polizia Locale per 6 ore settimanali;
- n. 1 assunzione in convenzione con Comunità sociale cremasca ai sensi dell'art. 23 CCNL 16.11.2022 (personale assunto da C.S.C. a tempo indeterminato) Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con profilo di Assistente Sociale per 6 ore settimanali.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Comune di Quintano, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, è tenuto alla redazione del Piao "semplificato", nel quale va prevista solamente la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento effettuate dall'Ente (art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022).

Verifica ai sensi dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019

Il Comune di Quintano si trova posizionato tra i "comuni virtuosi" in quanto il rapporto percentuale tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) rispetto alle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità è del 22,96% come dimostrato dai seguenti conteggi:

	Anno 2020*	Anno 2021*	Anno 2022	Media
ENTRATE CORRENTI	622.614,01	550.752,83	664.605,72	612.657,52
FCDE STANZIATO A BILANCIO 2022				-22.608,99
ENTRATE AL NETTO FCDE				590.048,53

*Importo al netto dei Fondi Covid destinati a ristori specifici di spesa.

SPESA PERSONALE da consuntivo 2022: € 135.479,68

RAPPORTO: 135.479,68/590.048,53= 22,96%

I vincoli di spesa di personale posti in coerenza con le disposizioni contenute nell'art. 33 comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 e nei successivi provvedimenti attuativi (D.M. 17 marzo 2020 e Circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica), sono rispettati.

Verifica ai sensi dell'art. 1 comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Per il Comune di Quintano, in quanto ente non sottoposto alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

L'ente rispetta il predetto limite di spesa, pari ad € 164.475,00.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Le assunzioni di personale con contratto di lavoro flessibile, per il triennio in esame ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L.311/2004 consentono il rispetto del limite di spesa anno 2009, previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., pari ad € 47.746,73 per il Comune di Quintano.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Ai sensi dell'art. 33 comma 2 del d. lgs. 165 del 2001 non risultano eccedenze di personale.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

– ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

– l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

– l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Quintano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio 2024/2026 non si prevedono cessazioni.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio 2024/2026 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

Certificazioni del Revisore dei conti

Il Revisore dei Conti ha espresso parere positivo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: non sono previste ipotesi di redistribuzione del personale.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: non previste.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria: non previste.

d) progressioni verticali di carriera: non previste.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: non sono previste ulteriori assunzioni, oltre a quelle in essere.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non previste.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Verrà attivata la formazione obbligatoria per legge in tema di prevenzione della corruzione e di sicurezza sui luoghi di lavoro. Verranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base della mappatura delle esigenze formative manifestate dal personale.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

Il ruolo di formatore interno verrà svolto dal Segretario Comunale.

Sono attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente.

Verranno attivati percorsi personalizzati sulla base delle necessità manifestate.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.