

COMUNE DI STROPPIANA

PROVINCIA DI VERCELLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

(Art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 12 SET. 2022

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatrice 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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, 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 e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs n. 150/2009 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 L. n. 190/2012 e del D.lgs n. 33/2013 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 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. n. 228/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. n. 36/2022, convertito, con modificazioni, in L. n. 79/2022, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30.06.2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del PIAO, 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 predetto decreto

considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della L. n. 190/2012, 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 30.06.2022 sopra citato.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del suddetto Decreto il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione e, quindi, sino al 29.12.2022, dal momento che la data di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 è stata prorogata sino al 31.08.2022, ai sensi dell'articolo unico del Decreto del Ministero dell'Interno del 28.07.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 177 del 30.07.2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Stroppiana

Indirizzo: Piazza Libertà 9

Codice fiscale/Partita IVA: 00384420022

Sindaco: Avv. Maria Grazia Ennas

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 3

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: 1.177

Telefono: 0161-7712

Sito internet: <http://www.comune.stroppiana.vc.it/>

E-mail: stroppiana@comuniubv.it

PEC: comune.stroppiana@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico: Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2022-2024 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 17.12.2021, esecutiva ai sensi di legge e s.m.i.

Sottosezione di programmazione Performance:

- Assegnazione risorse ai Responsabili di Servizio (in luogo del Piano Esecutivo di Gestione) e definizione degli obiettivi di performance 2022-2024 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 28.01.2022, esecutiva ai sensi di legge;
- Piano delle azioni positive 2022-2024 di cui all'allegato "A" al presente Piano.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 19.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, confermato con deliberazione dello stesso Organo n. 37 del 24.12.2021, esecutiva ai sensi di legge.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: Struttura organizzativa di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 12.11.2021, esecutiva ai sensi di legge.

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 – che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "*Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30.11.2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa nella Conferenza Unificata del 16.12.2021,

l'istituto del lavoro agile presso questo Comune rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione;

- in data 04.08.2022 è stata sottoscritta l'ipotesi del contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali del triennio 2019-2021 che al Titolo VI, Capi I e II, integra e definisce le modalità di applicazione della disciplina sul lavoro agile di cui sopra a cui l'Ente darà attuazione al momento della sottoscrizione definitiva e all'entrata in vigore del predetto contratto anche in base ad una specifica integrazione della presente sottosezione.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 di cui alle indicazioni contenute nella deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 12.11.2021, esecutiva ai sensi di legge, e nel DUPS 2022-2024 suddetto;
- Piano di formazione del personale: la dimensione ridotta dell'Ente e la notevole diversificazione di attività dei dipendenti comunali non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. Per cui, nel bilancio di previsione è previsto un budget di spesa nei limiti delle risorse disponibili dal quale attingere gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie. Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione in relazione alle quali vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale generalmente gestiti attraverso ditte esterne e la materia della sicurezza del lavoro in relazione alla quale il Responsabile del Servizio di Sicurezza e prevenzione programma le attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti sulla base delle disposizioni normative. Vengono così pianificati i corsi per gli addetti ai servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione individuale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente Piano, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del D.lgs 27.10.2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.lgs 18.08.2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO A

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' TRIENNIO 2022/2024

Premessa:

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.lgs 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs 23.05.2000, n. 196 e s.m.i., recante “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla L. 10.04.1991, n. 125 e s.m.i., recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

La direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 del 26.06.2019, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, individuando al riguardo le iniziative di seguito indicate, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Analisi dati del personale:

L’analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente Piano presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori: totale dipendenti n. 2, di cui donne n. 2, uomini n. 0, oltre al Segretario Comunale, uomo, che dipende solo funzionalmente dal Comune, come da articolazione seguente:

<u>FIGURE PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale		1 (in regime di convenzione con i Comuni di Valdilana e Livorno Ferraris – quota del Comune di Stroppiana 10%)	1
Categoria ex “D/3”			
Categoria “D”	1		1
Categoria “C”	1		1
Categoria “B/3”			
Categoria “B”			
Categoria “A”			
<u>TOTALE</u>	2	1	3

Suddivisione per Settore di attività

<u>SETTORE DI ATTIVITA'</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segreteria – Affari – Generali – Istruzione – Attività Culturali – Sport – Asilo Nido – Demografico	2	1	3

Gli altri settori di attività fanno attualmente capo all'Unione di Comuni Coser Bassa Vercellese che è in fase di liquidazione, a seguito dello scioglimento decretato a partire dal 1° agosto 2022.

Suddivisione per orario di lavoro a tempo pieno o parziale

<u>FIGURE PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale			
A tempo pieno			
A tempo parziale		1 (in regime di convenzione con i Comuni di Valdilana e	1

		Livorno Ferraris – quota del Comune di Stroppiana 10%)	
Categoria ex “D/3”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
Categoria “D”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	1		1
A tempo parziale			
Categoria “C”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	1		1
A tempo parziale			
Categoria “B/3”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
Categoria “B”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
Categoria “A”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
<u>TOTALE</u>	2	1	3

Suddivisione per titolarità di posizione organizzativa

<u>FIGURE</u> <u>PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Categoria ex “D/3”			
Categoria “D”	1		1
Categoria “C”			
Categoria “B”			
<u>TOTALE</u>	1		1

Il presente Piano di azioni positive, nell'arco della sua vigenza, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Obiettivi:

Nel corso della vigenza del presente Piano, il Comune si impegna a realizzare un piano di azioni positive volto a:

- ❖ Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- ❖ Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- ❖ Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- ❖ Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1):

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- ✓ pressioni o molestie sessuali;
- ✓ casi di mobbing;
- ✓ atteggiamenti miranti 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.

Il Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dalla dichiarazione congiunta n. 3 al C.C.N.L. del 21.05.2018, ad adottare con proprio atto il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al C.C.N.L. del 05.10.2001 (art. 25).

Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2):

Il Comune assicura, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, ai sensi ed in applicazione di quanto previsto dall'art. 57, commi 1, lett. a), e 1-bis, del D.lgs 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3):

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore di attività, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione delle esigenze e flessibilità orarie (Obiettivo 4):

Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Al riguardo, il Comune si impegna a promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, così da migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Il Comune si impegna ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, secondo regole concordate e nel rispetto delle vigenti norme di legge e di C.C.N.L.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze del Comune e le richieste dei dipendenti.

Durata del Piano:

Il presente Piano ha durata triennale. Il triennio di riferimento è il 2022/2024.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.