

# **Comune di Spinete (CB)**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....</b>	<b>5</b>

## **Premessa**

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.

Trattandosi del primo anno di applicazione effettiva della normativa in materia, il presente Piano nel corso dell'anno potrebbe essere soggetto a revisioni/integrazioni per il migliore perseguimento delle finalità dello stesso.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene 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.

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. 8, comma 2, del suddetto D.M. in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, atteso che questo Comune conta una popolazione inferiore e 5.000 abitanti ed ha un mero di dipendenti inferiore a 50, si adotta il presente Piano in forma semplificata.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
<p><b>Comune:</b> Spinete</p> <p><b>Indirizzo:</b> Via Roma 14, 86020 Spinete (CB)</p> <p><b>Codice fiscale/Partita IVA:</b> 00197250707</p> <p><b>Sindaco:</b> Michele Di Iorio</p> <p><b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b> 6 (di cui 4 a tempo determinato) oltre al Segretario comunale in convenzione con altri Enti</p> <p><b>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:</b> 1193</p> <p><b>Telefono:</b> 0874787131</p> <p><b>Indirizzo internet:</b> <a href="http://www.comune.spinete.cb.it">www.comune.spinete.cb.it</a></p> <p><b>E-mail:</b> <a href="mailto:anagrafe.spinete@tiscali.it">anagrafe.spinete@tiscali.it</a></p> <p><b>PEC:</b> <a href="mailto:comune.spinetecb@legalmail.it">comune.spinetecb@legalmail.it</a></p>	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
<p><b>Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE</b></p> <p>(sottosezione non obbligatoria nel PIAO semplificato)</p>	<p>V. allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Piano della Performance/Piano degli obiettivi 2023-2025</li><li>Piano delle azioni positive 2023-2025</li></ul>
<p><b>Sottosezione di programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b></p>	<p>Conferma della sottosezione del PIAO 2022-2024</p>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	

<p><b>Sottosezione di programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b></p>	<p>La macrostruttura, come da vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si articola in n. 3 Aree: Area Amministrativa – Area Contabile – Area tecnica.</p> <p>Al vertice dell'Area Contabile e dell'Area tecnica è posto un responsabile titolare di posizione organizzativa (ora incarico di Elevata Qualificazione), entrambi inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'EQ (ex cat. D) e con rapporto a tempo determinato e parziale. All'Area tecnica è altresì assegnato un dipendente inquadrato nell'Area degli Operatori (ex cat. A) adibito ai servizi esterni e un dipendente a tempo pieno e determinato, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'EQ (ex cat. D), assunto ai sensi dell'art. 1, comma 179, della L. 178/2020.</p> <p>La responsabilità dell'Area Amministrativa, a seguito del pensionamento in corso d'anno del dipendente Responsabile dell'Area, è affidata al Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L. 388/2000 e del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Allo stato il Comune non dispone di un Segretario comunale titolare. L'Ente ha approvato il trasferimento all'Ambito Sociale di zona delle funzioni di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini.</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</b></p>	<p>L'Ente non ha ad oggi adottato una specifica disciplina del lavoro agile, non ricorrendo allo stato le condizioni per la sua introduzione ed applicazione, soprattutto in considerazione del numero assolutamente esiguo del personale in servizio</p>
<p><b>Sottosezione di programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b></p>	<p>V. allegati: - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025</p>

**Allegati:**

- Piano della performance/Piano degli obiettivi 2023-2025
- Piano delle azioni positive 2023-2025
- Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

**PIANO DELLA PERFORMANCE/PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023-2025**

**AREA AMMINISTRATIVA**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 25</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE LEGGE 41/2023	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Programmazione ed organizzazione attività correlate alla funzione economico finanziaria del bilancio.	
<i>FASI E TEMPI</i>	<p>Predisposizione degli schemi di bilancio annuale e triennale per l'adozione da parte della Giunta e di tutti gli allegati obbligatori, nei termini previsti per legge.</p> <p>Predisposizione documentazione e proposta di deliberazione di Giunta e Consiglio per l'approvazione del rendiconto della gestione nei termini previsti per legge.</p> <p>Verifica equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi e Assestamento bilancio di previsione nei termini di legge.</p> <p>Operazioni di chiusura contabile previste per fine anno.</p> <p>Accettazione e Registrazione tempestiva delle fatture o rifiuto in presenza dei presupposti di legge.</p> <p>Costante monitoraggio della cassa e corretta gestione della cassa vincolata.</p> <p>Predisposizione atti di liquidazione e trasmissione all'ufficio finanziario per emissione dei mandati di pagamento entro i termini di legge.</p>	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNUALITA'</i>	Atti e documentazione sopra richiamati	
<i>OBIETTIVO</i>	Atti e documentazione sopra richiamati	

<i>OPERATIVO</i>	
------------------	--

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 25</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	Rendicontazione finanziaria	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Analitico accertamento dei residui attivi e passivi in vista della programmazione finanziaria dell'anno successivo	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro il 31/12: attestazioni dei Responsabili della sussistenza dei residui e predisposizione del successivo atto di riaccertamento residui attivi e passivi.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNUALITA'</i>	Operazioni di chiusura previste per fine anno. Verifica residui attivi e passivi.	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione sopra richiamati	

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 20</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Notifica avvisi di accertamento IMU anni precedenti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Notifica degli avvisi di accertamento IMU anni precedenti entro il 31/12 di ogni annualità.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNUALITA'</i>	Notifica avvisi di accertamento.	



<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Atti e documentazione da predisporre sopra richiamati.
----------------------------	--

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA-OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 15</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	Attività ordinaria	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Riscossione TARI	
<i>FASI E TEMPI</i>	Predisposizione e consegna ai contribuenti degli avvisi di pagamento con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei termini fissati per il pagamento.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNUALITA'</i>	Predisposizione e consegna ai contribuenti degli avvisi/bollettini/modelli F24 nei termini suddetti	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Predisposizione e consegna ai contribuenti degli avvisi/bollettini/modelli F24 nei termini suddetti	

<b>OBIETTIVO N.5</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA- OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 15</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	EQUITÀ FISCALE. CONTROLLO EVASIONE	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Accertamenti TARI e SERVIZIO IDRICO anni precedenti.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Notifica avvisi di accertamento entro il 31/12 di ogni annualità.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNUALITA'</i>	Notifica avvisi di accertamento.	

## AREA CONTABILE

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA- OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 30</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE)	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Implementazione degli standard del servizio rispetto all'anno precedente. Dematerializzazione liste elettorali.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNO DI RIFERIMENTO</i>	richieste e relativi tempi di rilascio, numero di certificazioni prodotte e relativi tempi di rilascio, numero di iscrizioni e cancellazioni anagrafiche con indicazione dei tempi di iscrizioni e cancellazioni. Revisione AIRE e sistemazione informatica ANPR RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE LEGGE 41/2023	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Garantire gli adempimenti richiesti senza alcun aggravio a carico dei cittadini, sia in termini di costi che in termini di tempi di attesa. Garantire adempimenti in materia elettorale.	

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA- OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 30</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	MESSO NOTIFICATORE E SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Implementazione degli standard del servizio rispetto all'anno precedente.	
<i>FASI E TEMPI</i>	Tutto l'anno	

<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNO DI RIFERIMENTO</i>	Garantire gli adempimenti richiesti senza alcun aggravio di costo
--	---

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA- OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 30</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	SERVIZIO STATISTICA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Adempimenti in materia da comunicare all'ISTAT	
<i>FASI E TEMPI</i>	Concludere adempimenti e comunicazioni secondo tempi e modalità richieste dall'ISTAT.	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNO DI RIFERIMENTO</i>	Adempimenti e comunicazioni richiesti dall'ISTAT	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	Attività, schede rilevazione e comunicazioni all'ISTAT.	

<b>OBIETTIVO N.4</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA- OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 10</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	TRASPARENZA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro le scadenze previste dalla normativa vigente	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNO DI RIFERIMENTO</i>	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	AGGIORNAMENTO: Disposizioni generali	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma per la Trasparenza e l'Integrità</li> <li>• Atti generali</li> <li>• Oneri informativi per cittadini e imprese</li> <li>• Scadenario obblighi amministrativi</li> <li>• Burocrazia zero</li> <li>• Attestazione OIV o di struttura analoga</li> </ul> <p>Organizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organi di indirizzo politico-amministrativo</li> <li>• Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</li> <li>• Articolazione degli uffici</li> <li>• Telefono e posta elettronica</li> </ul> <p>Consulenti e collaboratori</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulenti e collaboratori</li> </ul> <p>Attività e procedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati aggregati attività amministrativa</li> <li>• Tipologie di procedimento</li> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</li> </ul>	
--	--	--

## AREA TECNICA

<b>OBIETTIVO N.1</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA- OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 40</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	VIABILITA' – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA E MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE. GESTIONE FONDI PROGETTAZIONE MINISTERO. GESTIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE TRAMITE PNRR, DAL MINISTERO E DALLA REGIONE MOLISE.	

<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ DELLE STRADE COMUNALI E GARANTIRE LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE PER MEZZO DEL PERSONALE E DI DITTE ESTERNE PER LAVORI SPECIALISTICI SULLA BASE DELLE PRIORITÀ INDIVIDUATE DALL'AMMINISTRAZIONE	
<i>FASI E TEMPI</i>	Predisposizione degli atti occorrenti nel rispetto dei termini di partecipazione ad eventuali bandi pubblici di finanziamento e dei termini di scadenza fissati dai disciplinari di concessione dei finanziamenti e/o dalla normativa di riferimento	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNO DI RIFERIMENTO</i>	ADEMPIMENTI NECESSARI PER I LAVORI E INTERVENTI QUOTIDIANI. RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE LEGGE 41/2023	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	RIPRISTINO TRATTI DI STRADE COMUNALI, INTERVENTI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO, PROGRAMMI DI LAVORO PER DIPENDENTI ESTERNI. ATTI DA PREDISPORRE PER AFFIDAMENTI, REVISIONE ATTREZZATURE E MEZZI COMUNALI. GESTIONE RIFIUTI.	

<b>OBIETTIVO N.2</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA- OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 50</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	LAVORI PUBBLICI	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Predisposizione e gestione piano triennale opere pubbliche	

<i>FASI E TEMPI</i>	Predisposizione Piano entro i termini di legge	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNO DI RIFERIMENTO</i>	Adempimenti necessari	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	MIGLIORAMENTO SERVIZI.- VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E CONTENIMENTO COSTI DI GESTIONE	

<b>OBIETTIVO N.3</b>	<b>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA- OBIETTIVO</b>	<b>PESO COMPLESSIVO 10</b>
<i>PRIORITA' POLITICA</i>	TRASPARENZA	
<i>OBIETTIVO STRATEGICO</i>	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente	
<i>FASI E TEMPI</i>	Entro le scadenze previste dalla normativa vigente	
<i>ADEMPIMENTI AL 31/12/ DI OGNI ANNO DI RIFERIMENTO</i>	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente	
<i>OBIETTIVO OPERATIVO</i>	<b>AGGIORNAMENTO:</b> <i>Bandi di gara e contratti</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Bandi di gara e contratti</i></li> </ul> <i>Beni immobili e gestione patrimonio</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Patrimonio immobiliare</i></li> <li>• <i>Canoni di locazione o affitto</i></li> </ul> <i>Opere pubbliche</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Opere pubbliche</i></li> </ul> <i>Pianificazione e governo del territorio</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pianificazione e governo del territorio</i></li> </ul> <i>Informazioni ambientali</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Informazioni ambientali</i></li> </ul> <i>Interventi straordinari e di emergenza</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Interventi straordinari e di emergenza</i></li> </ul>	

--	--	--

### SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO	OBIETTIVI – INCARICHI. INDICATORE DI RISULTATO ATTESO	PESO COMPLESSIVO
1	<p><b>PARTECIPAZIONE ALLA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA</b> (CRITERIO DI VALUTAZIONE: QUALITA' E RILEVANZA DEI RISULTATI CONSEGUITI; QUALITA' DELLE RELAZIONI SINDACALI, SALVO SITUAZIONI AD ESSO NON IMPUTABILI. SOTTOSCRIZIONE CONTRATTAZIONE DI SECONDO LIVELLO 2023-2025. AGGIORNAMENTO SMVP, REGOLAMENTO EQ, AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA, ADOZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI) TERMINE 31-12-2023</p>	<b>PUNTI 30</b>
2	<p><b>ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI DI CUI ALL'ART. 147 E SS TUEL</b> (CRITERIO DI VALUTAZIONE: EFFETTIVO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI E STESURA DI REPORT SEMESTRALE IN MATERIA DI CONTROLLO SUCCESSIVO. INDICAZIONE AI RESPONSABILI DELLE REGOLE DI DRAFTING ATTRAVERSO SPECIFICHE CIRCOLARI. INTEGRAZIONE DEL CONTROLLO SUCCESSIVO IN BASE ALLA DISCIPLINA PREVISTA IN TEMA DI PNRR: REDAZIONE DELLA PROPOSTA ALL GIUNTA COMUNALE IN MATERIA DI ANTIRICLAGGIO. INDIVIDUAZIONE DEL SEGRETARIO QUALE GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DELLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO DI CUI AL D.M. DEL 25.9.2015 E DELLA COMUNICAZIONE UIF DELL'11 APRILE 2022) TERMINE 31.12.2023</p>	<b>PUNTI 30</b>
3	<b>COORDINAMENTO</b>	<b>E PUNTI 30</b>

	<p><b>SOVRAINTENDENZA UFFICI E SERVIZI</b>  <b>ATTIVITA' ROGATORIA/INCARICHI</b>  <b>AGGIUNTIVI (CRITERIO DI</b>  <b>VALUTAZIONE: ELABORAZIONE</b>  <b>CRITERI GENERALI PER REDAZIONE</b>  <b>ROUS, PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI</b>  <b>CONSIGLIO COMUNALE ELABORAZIONE</b>  <b>PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE</b>  <b>REVISIONE REGOLAMENTO UFFICI E</b>  <b>SERVIZI; APPROVAZIONE</b>  <b>ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA</b>  <b>DELL'ENTE. TERMINE 31.12.2023</b></p>	
<b>4</b>	<p><b>PREDISPOSIZIONE</b>  <b>AGGIORNAMENTI/APPROFONDIMENTI</b>  <b>NORMATIVI E GIURISPRUDENZIALI</b>  <b>MEDIANTE CIRCOLARI, LINEE GUIDA,</b>  <b>DETERMINAZIONI ORGANIZZATIVE.</b>  <b>(CRITERIO DI VALUTAZIONE:</b>  <b>REDAZIONE E PUBBLICAZIONE NELLA</b>  <b>SEZIONE AMMINISTRAZIONE</b>  <b>TRASPARENTE. TERMINE 31.12.2023</b></p>	<b>PUNTI 10</b>



## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025**

### **PREMESSA**

Il presente Piano delle azioni positive per il triennio 2021/2023 viene adottato nell'ambito delle finalità espresse dal D. Lgs. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246". In particolare, l'art. 48, comma 1, prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che – al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate – favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Gli obiettivi e le misure del presente Piano sono definiti anche alla luce della Direttiva n. 2/2019 del 26/6/2019, del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", che ha sostituito la direttiva del 23/05/2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e ha aggiornato gli indirizzi forniti con la direttiva del 04/03/2011.

### **OBIETTIVI**

Con il presente Piano il Comune di Spinete intende individuare e rafforzare, in continuità con le previsioni del precedente Piano, misure dirette a conseguire i seguenti obiettivi:

- Riconoscere e tutelare il diritto alla pari libertà e dignità personale dei lavoratori e delle lavoratrici dell'Ente;
- Riconoscere il benessere psicologico dei lavoratori e delle lavoratrici come valore fondamentale da promuovere e tutelare, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e sereno in quanto privo di condotte moleste, mobbizzanti, discriminatorie o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;
- Rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la piena ed effettiva realizzazione delle pari opportunità nel lavoro tra uomini e donne;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale;
- Implementare politiche di conciliazione famiglia-lavoro, favorendo il coordinamento degli impegni e delle responsabilità professionali e private in un'ottica di promozione e valorizzazione del benessere delle lavoratrici e dei lavoratori anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio e le disposizioni in materia di pubblico impiego;
- Favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione del personale, promuovendo il riequilibrio dei settori e dei livelli professionali laddove sussiste una sottorappresentazione di genere;
- Improntare la gestione delle risorse umane al rispetto e alla valorizzazione delle condizioni specifiche di uomini e donne in un'ottica di effettiva valorizzazione della "cultura di genere";
- Favorire, anche in collaborazione con la Consigliera di parità territorialmente competente, la diffusione di buone prassi in materia di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

## **ANALISI DELL'ORGANICO ALLA DATA DI APPROVAZIONE DEL PRESENTE PIANO**

L'individuazione e la pianificazione delle azioni positive da porre in essere deve necessariamente muovere dall'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso l'Ente al fine di evidenziare il rapporto tra la componente femminile e quella maschile.

### **PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:**

DONNE: n. 0

UOMINI: n. 1

### **PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:**

DONNE: n. 1

UOMINI: n. 2

L'attuale situazione di personale in servizio presenta un disequilibrio di genere. Appare tuttavia non agevole stabilire specifiche misure concretamente idonee a garantire il riequilibrio della presenza femminile in sede di accesso al pubblico impiego.

Conseguentemente il presente Piano è orientato a garantire misure, adeguate al contesto lavorativo di riferimento, anche nell'ottica di nuove assunzioni, e alle ridottissime dimensioni dell'organico in servizio, dirette a realizzare pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e nello sviluppo professionale, a promuovere politiche di conciliazione famiglia-lavoro e di coordinamento dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

## **AZIONI POSITIVE**

In coerenza e continuità con quanto previsto nel precedente Piano, le azioni positive che si intende attuare nel triennio di validità del presente Piano sono le seguenti:

- Realizzazione di percorsi e momenti di formazione e aggiornamento di tutto il personale dell'Ente senza discriminazioni di genere garantendo pari opportunità di frequenza alle lavoratrici e ai lavoratori anche attraverso modalità organizzative atte a favorire la conciliazione lavoro-famiglia;
- Previsione di misure dirette a favorire la conciliazione tra vita professionale e familiare, in particolare attraverso un uso consapevole ed efficace degli strumenti di flessibilizzazione dell'orario di lavoro previsti dalla normativa legislativa e contrattuale vigente, garantendo a tal fine un'adeguata informazione in materia di flessibilità, permessi, aspettative e congedi;
- Individuazione di misure e percorsi di sostegno ai lavoratori e alle lavoratrici in rientro da lunghi periodi di assenza dal lavoro, al fine di facilitarne il reinserimento ed aggiornamento professionale;
- Individuazione, anche su proposta ed in collaborazione con la Consigliera di parità territorialmente competente, di misure ed attività volte a promuovere e tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambiente di lavoro e a prevenire situazioni di disagio lavorativo;
- Attuazione del principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

- Valorizzazione dell'equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;
- Costituzione del Comitato Unico di Garanzia, anche in forma associata con altri Enti.

#### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del medesimo.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia e dalla Consiglieria di parità territorialmente competente.

Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere raccolte osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, della RSU, delle OO. SS., al fine di tenerne conto in sede di aggiornamento/integrazione del piano.

#### **PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line unitamente alla deliberazione di approvazione e sul sito istituzionale dell'Ente

Sarà inoltre trasmesso alla Consiglieria di parità territorialmente competente.

## PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

Si riporta di seguito il piano assunzionale per il triennio 2023/2025:

ANNO 2023					
Unità	Area di classificazione (CCNL 16.11.2022)	Profilo professionale da coprire	Area di assegnazione Ente	Tempo Indeterminato – Tempo Determinato	Full-Time Part-Time
1	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	Area Tecnica	Determinato – 15 mesi art. 31 bis c.5 D.L. 152/2021 - PNRR	P.T. (18 ore)
1	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istruttore giuridico-amministrativo	Area Amministrativa	Determinato art. 1, comma 179, L. 178/2020	F.T.
1	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Istruttore direttivo contabile	Area Contabile	Determinato art. 1, comma 557 L. 311/04	P.T. (6 ore)

Con determinazione del Responsabile dell'Area contabile, rispettivamente, n. 105 e 106, del 17/11/2022 sono stati quantificati il limite di spesa per lavoro flessibile e le capacità assunzionali per assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della normativa vigente.

Le assunzioni programmate, ed in parte già realizzate, non finanziate da finanziamenti esterni specificamente finalizzati alle assunzioni, consentono il rispetto dei suddetti limiti.

### FORMAZIONE

Con direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023, è stato istituito il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicata al miglioramento delle competenze di tutto il personale delle pubbliche amministrazioni, c.d. "Syllabus".

Per quanto riguarda gli obiettivi di formazione e in conformità a quanto stabilito dalla direttiva suddetta, l'ente aderirà al portale Syllabus entro il 30 giugno p.v. con l'obiettivo di fornire entro la fine del 2023 contenuti formativi digitali ad almeno il 30% dei propri dipendenti, per implementarli fino al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.