

Allegato "A" alla Deliberazione della Giunta Comunale n. Del __/__/2023



Comune di Seveso
Provincia di Monza e della Brianza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2023 – 2025

Indice

Premessa e riferimenti normativi	2
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025	3

Premessa e riferimenti normativi

La disciplina di riferimento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è costituita dall'art.6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021). La succitata normativa ha introdotto l'obbligo, a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni (scuole ed istituti scolastici esclusi), di redigere ed approvare il PIAO.

Lo stesso art. 6, ai commi 5 e 6, ha imposto l'adozione di norme attuative affinché la disciplina divenisse operativa. I commi considerati hanno, altresì, previsto l'individuazione e la soppressione degli adempimenti relativi ad altri piani, i cui contenuti sono, oggi, riconducibili al PIAO.

Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81, e il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30/06/2022 contengono le norme attuative di cui trattasi.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 stabilisce che, a regime, il PIAO debba essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio di ogni anno, debba essere pubblicato nel proprio sito internet istituzionale e **debba essere inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'inserimento all'interno del relativo portale.**

Per gli Enti Locali, l'art.11 del D.M. n. 132 del 30/06/2022 sancisce che il PIAO deve essere approvato dalla Giunta. Il PIAO copre un arco temporale di tre anni, ma deve essere aggiornato annualmente (art. 6, comma 2, D.L. n. 80/2021). Le fonti oggetto di sostituzione/abrogazione/inefficacia risultano di seguito elencate:

- Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a), e comma 1-ter, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- Piano di azioni positive (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198);
- Piano di prevenzione della corruzione (art. 1, commi 5, lett. a), della Legge 6 novembre 2012, n. 190);
- Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124);
- Piano dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- Piano esecutivo di gestione (art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 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 e si configura 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Seveso

Sede legale: Viale Vittorio Veneto, 3/5 (MB)

Centralino: 03625171

Sito Istituzionale: www.comune.seveso.mb.it

PEC: comune.seveso@pec.it

Codice Fiscale: 01650780156

Partita IVA: 00720300961

Codice ISTAT: 108040

Codice catastale: I709

Sindaco: Borroni Alessia

Segretario Generale: Avv. Giovanni Curaba

Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza: Avv. Giovanni Curaba

Per quanto riguarda i dati sul territorio e la popolazione si rinvia al DUP 2023/2025, approvato dal Consiglio Comunale il 03 novembre 2022.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. **46 del 03/11/2022** indica il programma amministrativo che si sviluppa intorno a diverse missioni: Digitalizzazione, Sviluppo sostenibile, Valorizzazione e Sicurezza del territorio e del sociale, Istruzione. Gli obiettivi identificati discendono dalle Linee Programmatiche di mandato dell'Amministrazione Comunale, declinate annualmente all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) in programmi specifici per le direzioni dell'Ente. In particolare, il DUP individua, per ogni missione, gli obiettivi di impatto e risultato, intesi come obiettivi di livello strategico, articolati a loro volta in programmi operativi.

Saranno prioritarie queste azioni:

- Riqualificazione del territorio e abbattimento delle barriere architettoniche
- Ampliamento e ristrutturazione del Cimitero
- FLA: un "polo digitale"
- Revisione del PGT
- Città in sicurezza a misura di cittadino e animali d'affezione
- Valorizzazione parchi (Bosco delle Querce e Villa Dho) e ecologia
- Sportelli sociali
- Collaborazione e cooperazione con la Comunità Pastorale di Seveso
- Scuola e giovani

	<p>Si rimanda, per un maggior approfondimento, alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale (cfr. pag. 26 – 33).</p>
<p>2.2 Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>Il D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012, prevede che il Piano Esecutivo di Gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il documento unico di programmazione.</p> <p>Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel PIAO (cfr. allegati 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 al presente documento).</p> <p>Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – parte finanziaria - per il triennio 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 01/06/2023, è stato variato nella sua parte finanziaria in occasione di ogni variazione di Bilancio effettuata nell'anno 2023 e costituisce l'elemento fondante del Piano della Performance. Il PEG contiene gli obiettivi gestionali di sviluppo e di miglioramento affidati ai Dirigenti e ai titolari di Posizione Organizzativa per un numero complessivo di 26 Obiettivi, con previsione di raggiungimento stimato per la maggior parte di essi entro il 31/12/2023, con l'eccezione di alcuni obiettivi che hanno valenza pluriennale.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato attraverso una serie di indicatori di efficienza, di efficacia, di economicità e di qualità, attraverso i quali è possibile verificare oggettivamente se l'obiettivo è stato realizzato ed in quale percentuale. Per ogni obiettivo sono, inoltre, specificate le risorse umane dedicate alla realizzazione dello stesso e la percentuale di utilizzo del tempo di lavoro del dipendente per lo specifico obiettivo rispetto al tempo complessivo lavorato. Nel PEG sono indicati esclusivamente obiettivi particolarmente rilevanti per l'Amministrazione Comunale, mentre gli obiettivi routinari non vengono specificati.</p>
<p>2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>La sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativa ai Rischi Corruttivi e alla Trasparenza (allegato 1 al presente documento) è adottata ai sensi della Legge n. 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità all'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), riferito al triennio 2022-2004, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.) con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023.</p>

	<p>Il documento è articolato come segue: 1. Premessa – 2. Parte generale – 2.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza- 3. Il processo di predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza – 4. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – 5. L’analisi del contesto – 5.1 Il contesto interno – 5.2 Il contesto esterno – 6. La valutazione del rischio – 7. Il trattamento del rischio – 7.1. Misure a carattere generale – 8.1 Misure a carattere specifico – 9. Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione – 10. La trasparenza. Premessa – 10.1 Organizzazione interna in ordine alle modalità di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni – 10.2 Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli per i quali esiste per legge il relativo obbligo – 10.3 La trasparenza e la tutela della privacy – 10.4 Il sito istituzionale dell’ente – 10.5 L’aggiornamento delle pagine web del portale “Amministrazione Trasparente” – 10.6 Specifiche sul ruolo dei responsabili di EQ in tema di trasparenza dell’azione amministrativa – 10.7 Specifiche sul ruolo del Nucleo di Valutazione in tema di trasparenza dell’azione amministrativa – 10.8 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico e dell’accesso civico generalizzato – 10.9 – Conclusioni.</p> <p>Allo stesso sono allegati: 1. Mappatura ed analisi dei rischi – 2. Elenco degli obblighi di pubblicazione – 3. Cronoprogramma delle misure di prevenzione della corruzione.</p>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
<p>3.1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</p>	<p>Con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 17/01/2019, modificata con deliberazioni n. 29 del 10/03/2022, n. 161 del 08/11/2022, n. 6 del 26/01/2023 e n. 53 del 12/04/2023, è stato ridefinito l’assetto organizzativo dell’Ente, attraverso una nuova configurazione composta da n. 4 Aree. La macrostruttura organizzativa dell’Ente è la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area Amministrazione e Bilancio (n. 1 Dirigente) <ul style="list-style-type: none"> - Settore Risorse Umane, Organizzazione ed IT <ul style="list-style-type: none"> - Risorse Umane, Organizzazione e IT - Bandi - Appalti e Contratti - Settore Servizi Finanziari <ul style="list-style-type: none"> - Ragioneria - Tributi - Economato

n. 1 posizione organizzativa per il Settore Risorse Umane, Organizzazione ed IT e per il Settore Servizi Finanziari, con riferimento unicamente al Servizio Ragioneria

- **Area Affari Generali e Servizi al Cittadino (n. 1 Dirigente)**

- Settore Affari Generali, Scuola e Istruzione
 - Segreteria, Archivio, Protocollo e URP
 - Scuola e Istruzione
- Settore Servizi Sociali
 - Servizi Sociali
 - Sportello Lavoro
 - Sportello Immigrazione
- Settore Servizi Demografici
 - Anagrafe e Leva
 - Servizi Cimiteriali
 - Elettorale
 - Stato Civile

n. 1 posizione organizzativa per Segreteria, Archivio, Protocollo e URP; Scuola e Istruzione

- **Area Territorio (n. 1 Dirigente)**

- Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
 - Lavori Pubblici
 - Manutenzione
 - Patrimonio
- Settore Edilizia Privata, Urbanistica e PGT
 - Edilizia
 - Urbanistica e PGT

n. 1 posizione organizzativa per entrambi i Settori

- **Area Sicurezza e Vigilanza (n. 1 Dirigente)**

- Settore Polizia Locale
 - Polizia Locale
 - Protezione Civile
 - Messi
 - SUAP
- Settore Ambiente, Ecologia e Bosco delle Querce
 - Ecologia
 - Ambiente
 - Bosco delle Querce
- Settore Cultura, Biblioteca, Comunicazione, Sport e Tempo Libero
 - Cultura
 - Biblioteca
 - Sport e Tempo Libero
 - Comunicazione istituzionale e marketing territoriale

n. 1 posizione organizzativa per il Settore Ambiente, Ecologia e Bosco delle Querce;

n. 1 posizione organizzativa per il Settore Cultura, Biblioteca, Comunicazione, Sport e Tempo Libero.

	<p>L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27/02/2019, da ultimo aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 30/05/2023, nella quale è specificata la struttura organizzativa dell'Ente (come sopra descritta), funzionale all'erogazione dei servizi, che si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee, per l'adozione di provvedimenti finali e lo svolgimento di attività strumentali e di supporto, e per il conseguimento di obiettivi determinati e la realizzazione di programmi specifici. L'assetto organizzativo è disposto dalla Giunta Comunale, sentito il Segretario Comunale.</p>
<p>3.2. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>La sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativa all'Organizzazione del lavoro agile (allegato 3 al presente documento) è adottata nel rispetto della Legge n. 81/2017 e del D.P.C.M. del 23/09/2021. L'attivazione del lavoro agile potrà avvenire secondo quanto previsto dalla normativa vigente: ogni ente dovrà effettuare un'analisi per individuare le attività che possono essere svolte da remoto, le modalità di presentazione delle domande per l'accesso al lavoro agile e i criteri di scelta nel caso in cui queste superino le postazioni messe a disposizione, senza scendere al di sotto del limite previsto dalla citata normativa.</p> <p>Il documento è composta da n. 16 articoli, recanti "Linee guida per lo svolgimento del Lavoro Agile "Smart Working".</p>
<p>3.3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>La sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativa al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è contenuta nell'allegato 2 al presente documento, composto dai seguenti documenti: Piano del fabbisogno di personale 2023 - Piano del fabbisogno di personale 2024 - Piano del fabbisogno di personale 2025 – Spese per il personale 2023 - Spese per il personale 2024 - Spese per il personale 2025 – Calcolo delle capacità assunzionali tenendo conto del Rendiconto 2022 – Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato.</p>

<p>Formazione del personale</p>	<p>La formazione del personale dipendente deve partire da una analisi attenta e puntuale dei bisogni formativi, dei fabbisogni di professionalità dell'Ente e deve tener conto delle continue riforme che impongono un cambiamento organizzativo e funzionale del Comune.</p> <p>La formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle Amministrazioni.</p> <p>La formazione, inoltre, deve essere finalizzata al miglioramento del servizio che ha, quale base, non tanto e non solo l'aspetto funzionale, ma anche l'aspetto gestionale, rivolto al soddisfacimento dell'utente. La formazione, pertanto, costituisce un processo continuo e permanente, che è finalizzato ad aggiornare le competenze del personale dipendente, al fine di fornire servizi adeguati alle esigenze della comunità.</p> <p>Il processo di razionalizzazione degli uffici e delle risorse umane impone, inoltre, la formazione dei soggetti che, per effetto di mobilità interna, si trovano coinvolti in processi di aggiornamento formativo e normativo.</p> <p>Nel bilancio dell'Ente deve essere previsto un apposito stanziamento per la formazione del personale, al fine di consentire a tutti i dipendenti di aggiornare il proprio bagaglio di conoscenze ed informazioni utili per l'espletamento del proprio lavoro.</p> <p>Nel bilancio di previsione dell'Ente per il triennio 2023-2025, approvato il 15/05/2023, le spese di formazione 2023-2025 ammontano per l'esercizio 2023 ad € 21.000,00, mentre per gli esercizi successivi (2024 e 2025) ad € 8.000,00.</p> <p>Tenuto conto di quanto dispongono il Capo V "<i>Formazione del personale</i>" del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 - in particolare l'art. 54 "<i>Principi generali e finalità della formazione</i>", l'art. 55 "<i>Destinatari e processi della formazione</i>" e l'art 56 "<i>Pianificazione strategica di conoscenza e saperi</i>" - e l'art. 51 del CCNL Dirigenti Funzioni Locali del 17/12/2020, avente per oggetto "<i>Linee guida generali in materia di formazione</i>", si illustra di seguito il Piano di Formazione del Personale dell'Ente per l'anno 2023.</p> <p>OBIETTIVI DEL PIANO DI FORMAZIONE</p> <p>a) formazione del personale neo-assunto con qualsiasi tipologia di contratto (anche quelle di tipo flessibile);</p>
--	---

- b) formazione finalizzata al miglioramento delle prestazioni ed allo sviluppo della professionalità per accelerare il cambiamento organizzativo;
- c) sviluppo delle competenze necessarie ad esercitare compiutamente il ruolo assegnato in un'ottica di qualità;
- d) sviluppo del senso di appartenenza all'Ente e del senso di responsabilità;
- e) consolidamento del benessere lavorativo;
- f) sviluppo della comunicazione interna ed esterna;
- g) sviluppo del lavoro di squadra in funzione degli obiettivi strategici e trasversali dell'Ente.

METODOLOGIE FORMATIVE

Il programma formativo si articolerà in una duplice direzione:

1. interventi formativi;
2. interventi di aggiornamento;

Gli interventi formativi sono pensati come leva strategica per supportare i processi di cambiamento organizzativo e gestionale in atto, al fine di promuovere e sviluppare la conoscenza e la capacità di innovare i processi da parte del personale.

Gli interventi di aggiornamento sono orientati, invece, allo sviluppo delle competenze in linea con le evoluzioni normative e con l'addestramento su strumenti di lavoro specifici, tecnici ed informatici.

Le metodologie formative possono essere attuate:

1. In via principale, attraverso l'incremento e la valorizzazione delle tecniche di "training on the job", atteso che l'inserimento del dipendente in programmi di attività a forte complessità tecnica, nonché ad elevato valore etico, costituisce fonte principale di crescita professionale e di arricchimento personale;
2. Attività di formazione interna o utilizzando appositi corsi esterni, dando la preferenza alle attività formative organizzate da strutture associate e/o integrate al servizio dei Comuni (es. Anutel, Anci, Upel Varese, ecc.);
3. Attività di formazione in remoto attraverso l'utilizzo di piattaforme di aggiornamento (riviste e abbonamenti on line);
4. Formazione pratica connessa all'utilizzo di nuovi software;
5. Corsi gratuiti organizzati da Enti sovracomunali;
6. Giornate formative attuate dai Dirigenti/Funzionari responsabili per le materie di conoscenza trasversali ed utili ad altri Settori ed ai loro dipendenti.

	<p>Ciascun Dirigente/Funziario Responsabile ricorrerà a corsi di formazione per se stesso o per i propri collaboratori utilizzando le risorse che sono state, a tal fine, messe a disposizione nel bilancio comunale.</p> <p>Nella scelta degli Enti esterni di formazione, si terrà in considerazione l'eventuale valutazione (efficacia interna) effettuata dai dipendenti, che abbiano già frequentato corsi organizzati dallo stesso Ente di formazione.</p> <p>ESIGENZE IN MATERIA DI FORMAZIONE</p> <p>L'analisi e la valutazione delle esigenze formative del personale dipendente hanno fatto emergere che occorre formare sostanzialmente tutto il personale dell'Ente.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formazione in materia informatica ed in materia di fascicolazione a seguito del continuo processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, il Comune ha interesse ad avviare percorsi formativi in tale campi per tutti gli uffici (in particolare tramite il portale Syllabus); - Formazione in materia di Contratti Pubblici, vista l'entrata in vigore nel nostro ordinamento del nuovo Codice Degli Appalti (D.Lgs. n. 36/2023), rivolta ai dirigenti e a tutto il personale dipendente avente mansioni amministrative e contabili; - Formazione continua in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) rivolta al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ed a tutto il personale neoassunto; - Formazione richiesta dai singoli Dirigenti/Funziari Responsabili di Settore: sia attraverso il portale on line di UPEL Varese, che propone diversi corsi di formazione ed aggiornamento per tutti i Settori dell'Ente, sia attraverso l'iscrizione a singoli eventi formativi proposti da società di formazione esterne al fine di soddisfare le esigenze formative legate a particolari novità normative. <p>REGOLAMENTAZIONE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'attività di formazione e aggiornamento del personale si svolge attraverso corsi da tenersi presso la sede prescelta, oppure online, sempre d'intesa con il proprio Dirigente/Funziario Responsabile, tenuto conto delle esigenze del servizio; 2. L'aggiornamento riguarda prevalentemente la competenza di tipo tecnico giuridico e amministrativo del lavoro, si svolge su temi
--	--

	<p>specifici, individuati di volta in volta, ed è rivolto a tutto il personale in attività, presso l'Ente, e potenzialmente interessato agli argomenti trattati;</p> <p>3. Le lezioni, che verranno eventualmente effettuate all'interno dell'Ente (lezioni on-line, oppure svolte da Dirigenti/Funzionari dell'Ente), si terranno compatibilmente con gli orari nei quali non è prevista l'apertura al pubblico e, comunque, concordando con il proprio Dirigente/Funziario Responsabile la partecipazione ed avranno la durata indicata dal docente preposto;</p> <p>4. La partecipazione ai corsi organizzati all'interno è obbligatoria per gli iscritti ed è considerata ad ogni effetto attività di servizio. Sono permesse assenze, solo se adeguatamente giustificate, per un numero di ore corrispondenti ad un terzo del totale delle ore di durata del corso.</p> <p>BUDGET Per la formazione del personale sono state stanziati € 21.00,00 per l'anno 2023.</p>
<p>Azioni positive</p>	<p>Con riferimento al Piano di Azioni positive, la normativa di riferimento risulta essere la seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 <i>"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246"</i> e s.m.i., che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 <i>"Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive"</i>, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 <i>"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro"</i>. In particolare, in base all'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006, è fatto obbligo ai Comuni di predisporre "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"; - art. 21, comma 4, della Legge n. 183/2010, che ha previsto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione, diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazioni, alle progressioni in carriera e alla sicurezza;

	<p>- Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità <i>“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”</i>, con le quali sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, intitolata <i>“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”</i>.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 23/03/2023 l'Amministrazione ha preso atto della relazione annuale sulla situazione del personale dell'Amministrazione Comunale, redatta dal CUG, riferita all'anno 2022, così come previsto anche dalla Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sopra citata.</p> <p>In tale relazione, con riguardo alle azioni positive promosse dal Comune di Seveso, si segnala che l'Amministrazione, in continuità con l'anno precedente, anche per il 2023 ritiene opportuno e utile promuovere azioni concrete per migliorare il benessere ed il rispetto delle pari opportunità all'interno dell'Ente.</p> <p>Si richiamano altresì i contenuti della deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 30/03/2022, con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2024, che fanno riferimento ad azioni/obiettivi <i>“continuativi”</i>, in processo, in continua evoluzione e che possono essere adeguati, di anno in anno, proprio con riferimento all'evoluzione della relativa dimensione (sociale, lavorativa, ecc.).</p> <p>Più nel dettaglio, con riferimento alle azioni positive per il triennio 2023/2025, si prevede quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- Con riferimento all'obiettivo “Attivare uno sportello di ascolto/counselling all'interno dell'Ente”, concretamente avviato nel 2023, la bontà/buona riuscita del progetto, in relazione alla quale è previsto apposito monitoraggio, si potrà verificare solo nel corso del corrente anno. Il progetto è meglio descritto negli atti relativi in particolare alla deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 03/11/2022 e alla determinazione n. 816 del 21/12/2022. I principali interventi su cui è incentrato il progetto “Diamoci una mano” sono i seguenti:
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1. incontri per una durata massima di un'ora per ciascun dipendente, che intende liberamente rivolgersi allo sportello di ascolto, nell'ambito di una mattina alla settimana; 2. un percorso formativo di n. 40 ore totali con i gruppi di lavoratori. <p>Gli esiti delle azioni di cui sopra saranno fondamentali per l'Amministrazione Comunale al fine di proporre ulteriori azioni, sempre nell'ottica di miglioramento della qualità della propria vita lavorativa ed organizzativa con il fine ridurre o, auspicabilmente, eliminare lo stress da lavoro-correlato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il progetto “Diamoci una mano” dovrà poi essere accompagnato da un'ulteriore azione, condotta sempre da un/una professionista esterno/a, che permetta di analizzare quelli che una volta si chiamavano “i carichi di lavoro”, anche al fine di offrire un ulteriore strumento all'Amministrazione Comunale in merito al piano delle assunzioni, preso atto che la riduzione dell'organico e la contestuale difficoltà di reperimento di nuove risorse sta, oggettivamente, compromettendo, sia la qualità dell'ambiente di lavoro che le risposte da offrire alla Comunità. <p>Lo sportello d'ascolto del progetto “Diamoci una mano”, sarà, in definitiva, la pietra angolare su cui costruire risposte concrete ad eventuali situazioni di disagio lavorativo, discriminazione e/o mobbing che, alla data di redazione della presente relazione, non risultano al Comitato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dovrà essere, altresì, proseguito il percorso avviato nel 2022 di miglioramento degli spazi lavorativi dei/delle dipendenti. Alcune azioni sono state messe in atto (la sistemazione del riscaldamento di un'ala del palazzo comunale, la razionalizzazione dei posteggi interni, privilegiando le lavoratrici in genere e i lavoratori portatori di disabilità, l'installazione degli erogatori di acqua nelle diverse sedi municipali), ma è fondamentale proseguire su questa strada, certamente tenendo conto dei limiti oggettivi in particolare del Palazzo Comunale, che risale alla metà degli anni '30 del '900, senza comunque tralasciare tutti gli aspetti relativi alla sicurezza. In
--	---

	<p>particolare, è imprescindibile dotare tutti gli uffici di idonei impianti di area condizionata.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Occorrerà poi ripensare all'orario lavorativo, in maniera tale da coniugare le necessità dell'Amministrazione con quelle dei/delle dipendenti, trovando un equilibrio utile anche ai cittadini e alle cittadine, viste, in particolare, le nuove modalità di accesso (appuntamenti telefonici, offerta servizi on line, etc.) generate dalla gestione della pandemia, "pratica di azioni positive" e frutto di insegnamenti che non dovrebbero essere sprecati. - E', infine, allo studio l'adozione, nell'ambito del sistema di welfare aziendale, di una convenzione/assicurazione con apposita società specializzata in materia, al fine di permettere ai/alle dipendenti di avere la possibilità di usufruire di prestazioni mediche specialistiche (visita oculistica, fisiatrice, etc.) che ne permettano il costante monitoraggio psicofisico.
--	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", attraverso il DUP, procedimento coordinato dall'Area Amministrazione e Bilancio – Settore Servizi Finanziari, in collaborazione con tutti gli uffici dell'Ente, ed il monitoraggio e rendicontazione annuale degli Obiettivi, oltre alla Performance organizzativa ed individuale con valutazione annuale, procedimento seguito dal Segretario Generale con l'assistenza dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, curato dal Segretario Generale e dall'Area Affari Generali e Servizi al Cittadino – Ufficio Segreteria Generale;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance attraverso un piano triennale del fabbisogno del personale ed uno specifico piano di formazione triennale, oltre a considerare il benessere

organizzativo e le modalità di lavoro agile seguito dall'Area Amministrazione e Bilancio – Ufficio Risorse Umane e Organizzazione.