

**Comune di Monteu da Po
Città metropolitana di Torino**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 12/04/2024

INDICE

Premessa.....	p. 5
Riferimenti normativi.....	p. 5
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	p. 8
1.1. Analisi del contesto esterno e interno.....	p. 8
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	p. 8
Sottosezione 2.1 – Valore pubblico.....	p. 8
Sottosezione 2.2. – Performance.....	p. 8
Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza.....	p. 12
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano.....	p. 13
Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa.....	p. 13
Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile.....	p. 13
Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	p. 14
3.3.1 - Obiettivi di pari opportunità.....	p. 17
3.3.2 – Formazione del personale.....	p. 20
Sezione 4. Monitoraggio.....	p. 20

ALLEGATI

ALLEGATO I - Piano della performance 2024

ALLEGATO II - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In tale documento, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione 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.

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 nell'ordinamento italiano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe e sostituisce 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25

febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima prevista dalla legge per l'approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: 1. autorizzazione/concessione; 2. contratti pubblici; 3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; 4. concorsi e prove selettive; 5. 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.

Inoltre, Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022. In particolare, 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.

Ai sensi dell'art. 6, co. 3 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2, ovvero, rispettivamente, con riferimento a: struttura organizzativa (lett. a); organizzazione del lavoro agile (lett. b); programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni (lett. c, n. 2).

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il *Documento Unico di Programmazione 2024-2026* approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 26.7.2023, così come emendato dalla *Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026*, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 15.12.2023 ed il *Bilancio di previsione finanziario 2024-2026* approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 15.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** assorbe nelle proprie apposite sezioni: a) il *Piano dei fabbisogni di personale* di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il *Piano delle azioni concrete* di cui all'art. 60-bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; b) il *Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio* di cui all'art. 2, co. 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", è disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del d.l. n. 124 del 2019, convertito dalla l. n. 157 del 2019); c) il *Piano della performance* di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; d) il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; e) il *Piano organizzativo del lavoro agile* di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; f) il *Piano di azioni positive* di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Con riferimento ai compiti e alle responsabilità nella predisposizione del PIAO, la ripartizione è riassumibile secondo il seguente prospetto:

COMPITI DI REDAZIONE	ORGANO ESECUTIVO	SEGRETARIO COMUNALE	FUNZIONARI APICALI	NUCLEO DI VALUTAZIONE
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	X	X	X	
COORDINAMENTO E SUPPORTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO		X	X	
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	X			

MONITORAGGIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE		X		X
--	--	---	--	---

Nel dettaglio, con riferimento alle singole sezioni e sottosezioni del PIAO, la ripartizione è così riassumibile:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	SOTTOSEZIONE	ORGANO POLITICO	TUTTO IL PERSONALE DELL'ENTE	SEGRETARIO COMUNALE / RPCT	NDV
SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINI- STRAZIONE	Nessuna sottosezione		X		
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Sottosezione 2.1 "Valore pubblico"	X	X		
	Sottosezione 2.2 "Performance"	X	X		
	Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"		X	X	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa"	X			
	Sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"	X			
	Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	X			

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Monteu da Po

Indirizzo: Via Municipio, 3 – 10020 Monteu da Po (TO)

Codice fiscale: 82501830010

Partita IVA: 02436420018

Rappresentante legale: Maria Elisa Ghion, Sindaco *pro tempore*

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 4

Tel.: 011.9187813 – **Fax:** 011.9187128

Sito internet: www.comune.monteudapo.to.it

E-mail: poliziamunicipale@comune.monteudapo.to.it

PEC: protocollo.comune.monteudapo@pec.it

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Per la descrizione e l'analisi del contesto esterno e interno dell'ente si rinvia al *Documento Unico di Programmazione 2024-2026* approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 26.7.2023, così come emendato dalla *Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026*, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 15.12.2023 e al *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026*, allegato al presente documento come *Allegato II - Monteu da Po_PTPCT 2024-2026. Sottosezione di programmazione 2.3_Rischi corruttivi e trasparenza*.

La struttura organizzativa del Comune si basa sulle seguenti Aree:

- Affari generali e Demografici; - Amministrativa; - Finanziaria; - Tecnica; - Polizia municipale.

Al 1° gennaio 2024 il personale dell'Ente è costituito da: n. 2 Istruttori (di cui n. 1 in regime di c.d. *scavalco d'eccezione*), e n. 3 Operatori esperti. Il Comune svolgerà le procedure per l'assunzione di n. 1 Istruttore a tempo indeterminato parziale per le necessità del Servizio Finanziario. Il Comune ha sottoscritto una Convenzione con i Comuni di Verolengo, Cavagnolo, Casalborgone, San Sebastiano da Po e Torrazza Piemonte per il servizio di polizia locale, pertanto la dipendente svolge circa n. 10 ore settimanali nei Comuni facenti parte della stessa.

Il Segretario Comunale è titolare di una sede di segreteria convenzionata insieme ai Comuni di Brusasco, Verrua Savoia e Brozolo, all'interno della quale il Comune di Monteu da Po partecipa al 20% per una presenza in sede del Segretario di circa 7 ore settimanali. L'esiguità di tale presenza, in aggiunta alle altre incombenze poste in capo al Segretario, pongono consistenti difficoltà allo stesso, con riferimento all'espletamento del ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in termini di conoscenza del contesto esterno e interno all'ente con particolare riguardo alla rilevazione dei possibili conflitti di interesse, del numero di contenziosi, dell'individuazione delle *lobbies* e dei portatori di interessi privati che possono incidere sul procedimento di approvvigionamento, nonché sulla attività di predisposizione, redazione e monitoraggio del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132 del 2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico" della Sezione 2.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda in particolare al *Documento Unico di Programmazione 2024-2026* approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 26.7.2023, così come emendato dalla *Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026*, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 15.12.2023, che per gli enti con popolazione fino a 2.000 abitanti è redatto in forma semplificata ai sensi dell'art. 8.4.1 dell'Allegato 4/1 al d. lgs. n. 118 del 2011.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance. Ai sensi del DM n. 132 del 2022, i Comuni con meno

di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sottosezioni 2.2 “Performance” della Sezione 2.

Gli obiettivi di performance individuati nel Comune di Monteu da Po sono integralmente riportati nell'*Allegato I - Monteu da Po_Piano della Performance 2024*, validato dal Nucleo di valutazione monocratico del Comune con proprio Verbale n. 1 del 13 marzo 2024.

SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto esclusivamente tenendo in considerazione che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono presupposti per la creazione del valore pubblico stesso, che rappresenta un obiettivo di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

All'interno della Sottosezione di programmazione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 il Comune di Monteu da Po ha provveduto a effettuare una nuova mappatura completa dei processi a rischio dell'Ente, al fine di prevedere misure adeguate e idonee per la mitigazione del rischio corruttivo.

Si rinvia, pertanto, al fine allegato al presente documento come *Allegato II - Monteu da Po_PTPCT 2024-2026. Sottosezione di programmazione 2.3_Rischi corruttivi e trasparenza*.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente Sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione: la macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli Uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (modificato da ultimo con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 22.12.2021) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Servizi secondo la seguente suddivisione:

- Area Affari generali e Demografici: Servizio affari legali, Servizio demografici, Servizio per la gestione giuridica del personale;
- Area Amministrativa: Servizio segreteria, Servizio amministrativo, Servizio commercio;
- Area Economico-Finanziaria: Servizio fiscalità locale, Servizio contabilità, Servizio economato;
- Area Tecnica: Servizio edilizia privata, Servizio urbanistica, Servizio lavori pubblici, Servizio cimiteriale, Servizio manutentivo;
- Area Polizia municipale: Servizio polizia municipale, Servizio messo notificatori.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Monteu da Po ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende procedere in tal senso compatibilmente con le risorse umane effettivamente in servizio presso l'Ente.

In particolare, con riferimento alle condizionalità e ai fattori abilitanti, l'Ente individuerà le attività da poter rendere anche da remoto, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, in piena rispondenza alle previsioni contrattuali.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La "dotazione organica" di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 21.01.2014 viene rideterminata secondo il seguente prospetto in considerazione delle esigenze effettive degli Uffici e dei Servizi.

La situazione del personale dipendente presso il Comune di Monteu da Po al 1° gennaio 2024 risulta essere attualmente configurata come segue:

AREA PROFESSIONALE	POSTI	NOTE	TOTALE
Area dei Funzionari	0	n. 1 posto vacante da Funzionario all'interno dell'Area Economico-Finanziaria	0
Area degli Istruttori	2 di 3	n. 1 posto da Istruttore all'interno dell'Area Amministrativa - Affari generali - Polizia municipale n. 1 posto coperto con scavalco d'eccedenza all'interno dell'Area Tecnica n. 1 posto vacante all'interno dell'Area Economico-Finanziaria	2
Area degli Operatori esperti	3 di 3	n. 1 posto da Collaboratore amministrativo all'interno dell'Area Affari generali e Demografici n. 2 Operaio specializzato all'interno dell'Area Tecnico manutentiva	3
Area degli Operatori	0 di 0	Non previsti	0
TOTALE	6		5

Il Decreto Crescita (d.l. n. 34 del 2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul *turnover* e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Monteu da Po, collocandosi nella fascia demografica dei Comuni con meno di 1.000 abitanti ed avendo un **rapporto tra spese di personale ed entrate correnti (20,51%) inferiore al valore soglia stabilito (29,5%)**, si configura come *ente virtuoso* ed ai sensi del D.M. del 17.03.2020 e, pertanto in base al co. 2 dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato (come da Tabella n. 1 del D.M. 17.03.2023 citato).

Relativamente alla programmazione del personale si rimanda alla Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 20.03.2024 "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024-2026" e al rispettivo allegato recante il prospetto con il calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente per l'anno 2024.

3.3.1 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Monteu da Po, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 1° GENNAIO 2024.

Al 1° gennaio 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Personale dipendente: n. 5 unità, di cui:

Donne: n. 2

Uomini: n. 3, di cui n. 1 in regime di *scavalco d'ecedenza*

Al 1° gennaio 2024, il personale dipendente risulta così suddiviso all'interno delle Aree del Comune:

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari generali e Demografici	0	1	1
Area Amministrativa – Area polizia municipale	0	1	1

Area Finanziaria	0	0	0
Area Tecnica	3	0	3
TOTALE	3	2	5

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

Area dei funzionari (ex Cat. D)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale	1, in regime di scavalco d'eccedenza	0	1
Area degli Operatori esperti (ex Cat. B1/B3)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a tempo parziale	1	0	1
Area degli Operatori (ex Cat. A)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0

Nel corso del triennio 2024-2026 l'Amministrazione comunale intende predisporre e adottare le azioni necessarie al fine di perseguire i seguenti **obiettivi di pari opportunità**: 1) implementare il benessere nell'ambiente di lavoro, 2) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, 3) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, 4) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

1. Con riferimento all'obiettivo del *benessere nell'ambiente di lavoro*, il Comune di Monteu da Po si impegna a fare sì che non si verifichino i presupposti per l'insorgere di situazioni

conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie, anche a contenuto sessuale; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad svilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice, sotto forma di discriminazioni.

L'Amministrazione Comunale nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità ed i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, può dotarsi di organismi e strumenti di attuazione delle misure indicate, di previsione e di proposta di nuovi interventi e di elaborazione di ulteriori modalità attuative.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata è la proposta di un'attività di ascolto finalizzata alla ricezione delle eventuali istanze dei dipendenti ricollegate alle esigenze del "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Descrizione dell'intervento: prendere in esame gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto con riferimento alla conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione al fine di implementarne la conciliazione.

2. Con riferimento all'obiettivo di *garantire il rispetto delle pari opportunità nel reclutamento del personale* il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si possa privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo. 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. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata consiste nell'assicurare una organizzazione e uno svolgimento delle procedure selezione non discriminanti per i partecipanti di sesso maschile o per le partecipanti di sesso femminile.

3. Con riferimento all'obiettivo di *garantire le pari opportunità in materia di formazione del personale* il piano della formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la 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 anche attraverso l'utilizzo di formazione on line. Il Comune si impegna inoltre a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra

dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di eventuali apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella predisposizione e nell'erogazione di una formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/aspettativa per facilitare l'aggiornamento professionale e il reinserimento dopo lunghe assenze.

Descrizione dell'intervento: Programmare interventi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui il personale è inserito e/o da soggetti appositamente individuati.

4. Con riferimento all'obiettivo di *facilitare forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio* il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per l'assistenza ai disabili e per il diritto alla cura. L'Ente continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona 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.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella disciplina del part-time e dei congedi per favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Descrizione dell'intervento: Per quanto possibile, sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.

3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Monteu da Po è consapevole del ruolo strategico della *formazione* già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche: a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008; c) anagrafe per gli Ufficiali di stato civile.

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica.

In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. la formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi del Comune, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili;
3. la formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti attività formative:

Tipologia attività formativa	Intervento	Modalità esecutiva	Personale coinvolto
------------------------------	------------	--------------------	---------------------

Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Corso on-line	Tutto il personale
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Sezione "Amministrazione trasparente" e obblighi di pubblicazione	Corso on-line	Tutto il personale
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Aggiornamento in materia di CCNL e CCDI	Corso on-line	Ragioneria e Amministrazione

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione.