

Comune di Seriate
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
Triennio 2025 – 2027

approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 20 febbraio 2025

Totale	69	38	107	7	4	11
---------------	-----------	-----------	------------	----------	----------	-----------

Nel corso del 2024 le risorse finanziarie destinate alla formazione sono state così impegnate:

Descrizione	Impegni 2024
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - segreteria generale	1.149,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	1.195,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER I DIRIGENTI -gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	390,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - UFFICIO TECNICO	6.026,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - elezioni e consultazioni popolari, anagrafe e stato civile	580,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - sistemi informativi	662,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - risorse umane	1.739,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - polizia locale e amministrativa	814,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	300,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - urbanistica e assetto del territorio	542,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE - programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	120,00
SEMINARI E CORSI DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE - suap	360,00

3.3.5 Obiettivi e misure per la promozione del benessere organizzativo e delle pari opportunità

Nella presente sezione sono riportate le azioni previste sulla base dell'esperienza fino a oggi maturata e delle condizioni interne all'Ente. Le azioni individuate nascono dal confronto con il comitato unico di garanzia presente all'interno dell'ente.

Il presente documento è strettamente connesso e integrato alle sezioni del PIAO:

- per quanto concerne il dettaglio degli obiettivi da perseguire, alla SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione: Performance;
- per quanto concerne la formazione, agli adempimenti previsti SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza e SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - Programma di formazione del personale.

Le attività previste saranno attuate in stretta collaborazione con il comitato unico di garanzia presente nell'ente.

Gli obiettivi assegnati, rilevanti ai fini delle pari opportunità ed equilibrio di genere, come riportati nella tabella riassuntiva della Sezione 2.2 e all'**allegato 1_schede obiettivi**, sono: 102.4, 206.1, 404.1

Azioni svolte nel 2024

Stress lavoro correlato RSPP e benessere organizzativo

Con riferimento alla rilevazione sullo stress lavoro correlato, nel 2024 l'RSPP, con l'assistenza dell'ufficio personale, ha sottoposto a una parte dei dipendenti il questionario sullo stress lavoro correlato. Nello specifico, nel rispetto delle linee guida predisposte dall'INAIL, l'indagine preliminare ha coinvolto un campione rappresentativo di ciascun profilo e, sulla base dei risultati che si otterranno, negli eventuali passaggi successivi l'indagine coinvolgerà un numero

sempre maggiore di soggetti. Le domande sottoposte ai dipendenti non hanno implicato risposte soggettive (es. come stai in ufficio?) ma, piuttosto, risposte di carattere oggettivo (es. si superano le n. 8 ore di lavoro?). In una seduta aperta a tutti i dipendenti, si è provveduto al sorteggio dei dipendenti a cui sottoporre il questionario, secondo le modalità decise dal RSPP e operativamente applicate dall'ufficio personale:

- sono stati coinvolti tutti i dipendenti in servizio al 01/01/2024, con esclusione di Dirigenti e disabili;
- sono stati individuati i 5 settori e, all'interno di ciascun settore, i profili professionali presenti;
- per garantire un tendenziale equilibrio tra settori e profili professionali, è stato estratto un numero di dipendenti con il seguente criterio oggettivo:
 - o 1 dipendente: 0 selezionati;
 - o da 2 a 4 dipendenti: 1 selezionato;
 - o da 4 a 8 dipendenti: 2 selezionati;
 - o da 9 a 13 dipendenti: 3 selezionati;
- ad ogni dipendente è stato associato un numero che è stato precedentemente comunicato al RSPP.

Di tale estrazione, avvenuta alla presenza di n. 5 testimoni, si è redatto apposito verbale.

Successivamente, il questionario è stato sottoposto ai dipendenti selezionati e i relativi esiti sono confluiti all'interno del DVR e inoltrato al RLS e al Datore di Lavoro.

Con riferimento al benessere organizzativo, l'ultima rilevazione è stata svolta nell'anno 2023 sulla base di un questionario elaborato dal CUG, che ha preferito procedere autonomamente; pertanto, si è ritenuto che un eventuale altro questionario da parte dell'Amministrazione nello stesso anno avrebbe potuto generare confusione nel personale. Quindi, nell'anno 2024 si è provveduto solamente a richiedere n. 3 preventivi a professionisti, con la specifica richiesta di elaborare e somministrare un questionario sul benessere organizzativo, accompagnato anche da un percorso formativo, per garantire un adeguato livello di scientificità nell'analisi e nelle misure.

- o risultato atteso: elaborazione e somministrazione di un questionario relativo al tema del benessere organizzativo da parte di un professionista, accompagnato da un percorso formativo in materia;
- o anno di realizzazione: in corso di definizione;
- o risorse economiche destinate: in corso di definizione.

Conferma di attenzioni già poste negli anni precedenti

Per il triennio 2025 – 2027 l'Ente conferma le attenzioni già poste negli anni precedenti in quanto ne è stata verificata la validità. Dette attenzioni sono le seguenti:

- Commissioni di concorso

In tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di almeno una donna.

- Bandi di selezione del personale

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra donne e uomini, non sarà fatta alcuna discriminazione e, ai sensi della nuova normativa in materia (articolo 3 del D.P.R. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. 82/2023), al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, nel caso in cui, al 31 dicembre dell'anno precedente, nell'area oggetto di bando sia prevista una differenza nella percentuale di rappresentatività dei generi maggiore del 30%, sarà previsto il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del medesimo decreto in favore del genere meno rappresentato.

- Contratti a tempo parziale

Sono confermati i contenuti del regolamento vigente.

Formazione

Come dalla scheda del PIAO: SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - Programma di formazione del personale, cui si rimanda, saranno poste in essere azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, del benessere organizzativo e della prevenzione e del contrasto di ogni forma di discriminazione, nel rispetto di quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In caso di personale che riprende il servizio dopo una lunga assenza, nel caso si rendesse necessario sulla scorta delle specifiche esigenze dell'ufficio, l'Amministrazione provvederà a garantire un adeguato aggiornamento al lavoratore risultato assente per lungo periodo

Aggiornamento della modulistica dell'ente e definizione regole di scrittura

Nel corso del triennio 2025 - 2027 sarà sottoposta a verifica la modulistica interna all'ente e saranno definite le regole da rispettare per evitare l'utilizzo di terminologia discriminante sulla base di linee guida fornite dal CUG.

- risultato atteso: analisi della modulistica attualmente adottata dall'Ente, confronto con le indicazioni segnalate dal CUG e adozione di regole di scrittura da adottare per evitare l'utilizzo di terminologia discriminante;
- anno di realizzazione: 2025, compatibilmente con le incombenze degli uffici preposti;
- risorse economiche destinate: circa Euro 800,00, (trattasi di mero costo figurativo del personale preposto, calcolato sulla base del costo orario dei soggetti incaricati per l'attività prestata in orario di servizio e non di somme aggiuntive corrisposte a titolo di premialità).

Benessere organizzativo

Sulla scorta dei preventivi richiesti ai professionisti, nell'anno 2025 si valuterà di procedere a conferire specifico incarico di elaborare e somministrare un questionario sul benessere organizzativo, accompagnato anche da un percorso formativo, per garantire un adeguato livello di scientificità nell'analisi e nelle misure.

- risultato atteso: elaborazione e somministrazione di un questionario relativo al tema del benessere organizzativo da parte di un professionista, accompagnato da un percorso formativo in materia;
- anno di realizzazione: in corso di definizione;
- risorse economiche destinate: in corso di definizione.

Flessibilità

Si valuterà anche di introdurre un orario di lavoro dei dipendenti che consenta maggiore flessibilità ai dipendenti medesimi, con la precisazione che verrà sempre garantito il rispetto degli orari di apertura dei servizi al pubblico e verrà garantita una presenza in ufficio precedentemente concordata col responsabile di servizio e il dirigente.

- risultato atteso: introduzione di una maggiore flessibilità negli orari di lavoro dei dipendenti;
- anno di realizzazione: in corso di definizione;
- risorse economiche destinate: in corso di definizione.

3.3.6 Obiettivi e misure per la formazione

Gli obiettivi assegnati, rilevanti ai fini della formazione, come riportati nella tabella riassuntiva della Sezione 2.2 e all'**allegato 1_schede obiettivi**, sono: 000.1, 102.3, 206.1, 401.2, 402.2, 412.1, 501.1, 501.3, 501.4, 504.1

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio intermedio e finale sottosezione 2.2 "Performance"

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 Performance si articola in due fasi:

- monitoraggio intermedio, con dati al 31 agosto di ogni anno – periodo settembre/ottobre;
- monitoraggio finale, con dati al 31 dicembre di ogni anno – periodo gennaio/febbraio.

4.2 Monitoraggio sottosezione 2.3 "Anticorruzione e trasparenza"

4.2.1 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il Comune ha definito il proprio sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

Gli esiti del monitoraggio sono pubblicati nella sottosezione Attività e procedimenti in Amministrazione trasparente sebbene, ai sensi dell'art. 43, comma 1, lett. c), D.lgs. 25 maggio 2016, n.97 che abroga l'art. 24 del D.Lsg. 33 del 2013 (Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa), sia decaduto l'obbligo di pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico relativo ai tempi procedurali.

Durante il triennio, in base alle criticità che il monitoraggio farà emergere, saranno adottate le azioni utili a rimuoverle.

È confermata la periodicità annuale del monitoraggio.

4.2.2 Monitoraggio sul rispetto dei cronoprogrammi di lavori, servizi e forniture

Nell'espletamento di appalti di lavori, servizi e forniture si chiede di corredare gli atti da cronoprogrammi delle attività da svolgere.

Il rispetto delle tempistiche programmate nell'esecuzione di lavori, servizi e forniture, costituisce una misura utile a soddisfare l'interesse pubblico all'efficienza e all'efficacia dell'azione e dell'attività amministrativa, a mente dell'art. 97 Cost., e allo stesso tempo costituisce una misura di prevenzione della corruzione in quanto impedisce od ostacola il detrimento dell'interesse pubblico al soddisfacimento di beni giuridici tutelati a vantaggio dei soggetti con cui sono intrattenuti rapporti convenzionali o contrattuali.

Tale monitoraggio investe altresì il rispetto dei tempi di pagamento delle obbligazioni giuridicamente perfezionate, rispondendo in tal modo agli obblighi discendenti dal quadro normativo nazionale ed europeo e, per altro verso, impedendo situazioni di colpevole inerzia nell'assolvimento delle funzioni di pertinenza degli uffici in danno degli operatori economici. Può accadere che il ritardo nasconda condotte illecite correlate allo stato di bisogno dei contraenti con la pubblica amministrazione rispetto al soddisfacimento dei propri crediti.