



# COMUNE DI OPI



## COMUNE DI OPI

### PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE

### 2024/2026

Art. 6, D. L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

**Piano semplificato** ai sensi del D.P.C.M. 30 giugno 2022, N. 132



# COMUNE DI OPI



## COMUNE DI OPI (AQ)

### SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

#### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<i>Denominazione</i>	Comune di Opi
<i>Amministrazione</i>	Provincia di L'Aquila
<i>Indirizzo</i>	Via San Giovanni
<i>Codice Fiscale</i>	0018162066
<i>Partita IVA</i>	
<i>Sindaco</i>	Dott. Antonio Di Santo
<i>Numero dipendenti al 31 dicembre 2023</i>	4
<i>Numero abitanti al 31 dicembre 2023</i>	379
<i>Telefono</i>	0863 910606
<i>Sito Istituzionale</i>	comune.opi.aq.it
<i>Indirizzo di posta elettronica</i>	info@comune.opi.aq.it
<i>Indirizzo di posta elettronica certificata</i>	<a href="mailto:comuneopi@pec.comune.opi.aq.it">comuneopi@pec.comune.opi.aq.it</a>

### SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

#### 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<i>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</i>	Tabella A – allegato parte integrante e sostanziale del presente documento.
--	---

### SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

#### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



# COMUNE DI OPI



3.1 Struttura Organizzativa	La struttura organizzativa del Comune di Opi (AQ) è quella risultante, da ultimo, dalla deliberazione di Giunta Comunale n.16 del 08/04/2024								
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile	<p>Ai sensi dell'art. 63 del CCNL – comparto funzioni locali, <i>“Il lavoro agile di cui alla L. n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro”.</i></p> <p>Al CCNL – comparto funzioni locali farà seguito il nuovo CCDI normativo ed economico, oggetto di contrattazione con le parti sociali. Contestualmente l'Ufficio Personale predisporrà una proposta di Regolamento e di accordo per il lavoro agile nel Comune di Opi, da sottoporre al confronto con le parti sociali.</p>								
3.3 Programmazione PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE - SCHEDE	<p>Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.</p> <p>Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune, al 31.12.2023, assunti a tempo pieno e indeterminato, dal quale si evince la situazione di squilibrio di genere a svantaggio degli uomini:</p> <table border="1" data-bbox="496 1809 1417 2067"> <thead> <tr> <th>RUOLO/CATEGORIA</th> <th>UOMINI</th> <th>DONNE</th> <th>TOTALE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Segretario Comunale</td> <td>0</td> <td>In convenzione</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	RUOLO/CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE	Segretario Comunale	0	In convenzione	1
RUOLO/CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE						
Segretario Comunale	0	In convenzione	1						



# COMUNE DI OPI



Funzionari categoria D 1	1 (part time al 50%)	1 (tempo pieno)	2
Istruttori cat. C 4	0	1	1
Agente di Polizia Locale cat. C1	0	1	1
<b>totale</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Nei prossimi reclutamenti di personale l'Ente dovrà valutare l'adozione di idonei strumenti che consentano di superare la disparità di genere come previsto dall'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

## 1. AZIONI

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

### **OBIETTIVO N. 1: AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA**

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

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Rientrano in questo ambito anche le iniziative previste come obbligatorie dalla vigente normativa per la prevenzione della corruzione: in particolare, l'attivazione dei canali informatici per il whistleblowing (con conseguente tutela del dipendente che segnala illeciti) e la formazione del personale inerente il contenuto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.



# COMUNE DI OPI



Sarà favorito l'ascolto per ogni forma di disagio con la possibilità di rivolgersi al CUG, ai Responsabili del Servizio e/o al Segretario comunale. Nel caso di segnalazioni, nel rispetto della riservatezza delle situazioni si adotteranno gli opportuni provvedimenti, anche mediante il supporto di specialisti esterni.

Nell'anno 2024 sarà predisposto il documento di valutazione del rischio stress lavoro-collegato, che prevede l'analisi di un campione rappresentativo di gruppi omogenei di lavoratori. Le risultanze serviranno per valutare eventuali azioni da intraprendere per la migliore gestione dei fattori di stress sul luogo di lavoro e per la gestione delle competenze emotive nonché di quelle manageriali legate al ruolo di responsabile.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Titolari di PO, componenti delle RSU

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

## **OBIETTIVO N. 2: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLE PROCEDURE DI 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. L'assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivata.

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

Nei casi in cui siano previsti 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 nelle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare



l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto degli interessi delle parti.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Responsabile del Servizio Economico Finanziario

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente, candidati alle selezioni di concorso pubblico

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

### **OBIETTIVO N. 3: PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE**

Nelle attività di formazione si dovrà tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi programmati. 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. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Responsabili dei Servizi

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

### **OBIETTIVO N. 4: FACILITARE L'UTILIZZO DI 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, anche a tutelare le esigenze familiari, con la possibilità di promuovere occasioni e strumenti di consultazione del personale dipendente su forme di ulteriore flessibilità che si potrebbero introdurre.

Particolari necessità di tipo familiare o personale – non solo legate alla genitorialità – vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Responsabili dei Servizi

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** Triennio



## **OBIETTIVO N. 5: FAVORIRE IL REINSERIMENTO NEL LAVORO PER COLORO CHE SIANO STATI ASSENTI PER MATERNITÀ, CONGEDI PARENTALI O ASPETTATIVE ELIMINANDO QUALSIASI DISCRIMINAZIONE NEL PERCORSO DI CARRIERA**

Sarà data particolare attenzione al personale assente per lungo tempo, in particolare garantendo il rispetto delle “*Disposizioni per il sostegno della maternità e paternità*” di cui alla L. 8 marzo 2000, n. 53 e ss.mm.ii., favorendo il reinserimento lavorativo di tali unità, sia attraverso l’affiancamento al momento del rientro in servizio, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Responsabili dei Servizi

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** Triennio

## **OBIETTIVO N. 6: COSTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**

Il Comune, in esecuzione dell’art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e della Direttiva del Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26.06.2019 si impegna a prevedere l’istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con funzioni propositive, consultive e di verifica.

**Soggetti coinvolti:** Segretario comunale, Responsabili dei Servizi, tutti i dipendenti, organizzazioni sindacali

**Soggetti destinatari:** Tutto il personale dipendente

**Tempistica di realizzazione:** entro il triennio

Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottintesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni sulla base del monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio.

Tale sottosezione è stata trasmessa alla Consigliera di pari



# COMUNE DI OPI



	<p>opportunità territorialmente competente per l'acquisizione del relativo parere.</p> <p>Il documento sarà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente", nonché condiviso con il personale dipendente e, nel periodo di vigenza, compatibilmente con le esigenze lavorative e le piccole dimensioni dell'Ente, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento</p>
3.4 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale	Vedere delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 14/03/2024 approvazione dups 2024/2026
3.5 PIANO DELLA PERFORMANCE – SCHEDE OBIETTIVI	<p>1. PREMESSE</p> <p>Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"), si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026 anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti. Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D. Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di</p>



# COMUNE DI OPI



Giunta comunale n. 32 del 4/09/2023

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 6 del 14/03/2024\_ e con il bilancio di previsione approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 14/03/2026

Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. A consuntivo, ai sensi dell'art. 39, comma 2, lett. b) della L.R. 18/2016 e s.m.i., sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.



# COMUNE DI OPI



Tabella B

## SCHEMA OBIETTIVI

Performance – assegnazione Obiettivi

DENOMINAZIONE E SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	DIPENDENTI ASSEGNATI SETTORE CON PERCENTUALE COLLABORAZIONE E RAGGIUNGIMENTO O OBIETTIVO	OBIETTIVO
1. SETTORE PRIMO Segreteria e gestione del personale:	Segretario Comunale	D'Addezio Cecilia Dipendente di ruolo 30%  Grassi Emiliano Dipendente ex art 110 tempo determinato 20%  Giovanelli Arianna Dipendente di ruolo 25%  D'Arcangelo Maria Elisa Dipendente di ruolo 10%  Segretario Comune 15%	Obiettivo comune:  Rispetto dei termini di pagamento  articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale <i>“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento</i>



# COMUNE DI OPI



			Obiettivi di settore Avvio revisione e aggiornamento dei principali Regolamenti Comunali.
<i>1. SETTORE SECONDO – Tecnico Manutentivo e</i>	Funzionario Arch. Grassi Emiliano	Grassi Emiliano Dipendente ex art.110 tempo determinato 50%  D'Addezio Cecilia Dipendente di ruolo 35%  Segretario Comunale 15%	<i>Obiettivo comune:</i> <i>Rispetto dei termini di pagamento</i>  <i>articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale “le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento</i>  <i>Obiettivi di Settore:</i>  <i>Assolvimento nei termini degli obblighi di monitoraggio e rendicontazione sulle varie piattaforme (SGP, REGIS, BDNA, etc.)</i>



# COMUNE DI OPI



			<i>Predisposizione documentazione per la partecipazione ai bandi di finanziamento emanati per il PNRR e da altre normative nazionali e Regionali.</i>
2. <b>SETTORE TERZO</b> <i>Amministrativo – Contabile e Tributi.</i>	Funzionario Dott.ssa D'Addezio Cecilia	Dott.ssa D'Addezio Cecilia Dipendente di ruolo 70%  Arch. Grassi Emiliano Dipendente ex. Rt. 110 Tempo determinato 10%  Giovanelli Arianna Dipendente di ruolo 10%  D'Arcangelo Maria Elisa Dipendente di ruolo 10%	<i>Obiettivo comune:</i>  <i>Rispetto dei termini di pagamento</i>  <i>articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale “le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonchè ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento</i>  <i>Obiettivi di settore</i>  <i>Digitalizzazione della pubblica amministrazione.</i>  <i>Predisposizione richieste di finanziamento</i>  <i>Gestione programmi</i>



# COMUNE DI OPI



			<p><i>Affidamento degli incarichi</i></p> <p><i>Rendicontazione.</i></p> <p><i>Assunzioni straordinarie a valere sui fondi assegnati al comune ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.L. 30 aprile 2022 n. 36.</i></p> <p><i>Pubblicazione su amministrazione trasparente</i></p> <p><i>Assolvimento delle procedure entro le tempistiche stabilite.</i></p> <p><i>Attività di Richiesta e rendicontazione fondi.</i></p>
<p><b>3.SETTORE</b> <b>QUARTO</b> <i>Polizia locale</i></p>	<p><i>Funzionario</i> <i>Dott.ssa</i> <i>D'Arcangelo</i> <i>Maria Elisa</i></p>	<p><i>Dott.ssa D'Arcangelo</i> <i>Maria Elisa</i> <i>Dipendente di Ruolo</i> <i>70%</i></p> <p><i>Arch. Grassi</i> <i>Emiliano</i> <i>Dipendente ex. Rt.</i> <i>110 Tempo</i> <i>determinato 10%</i></p> <p><i>Giovanelli Arianna</i> <i>Dipendente di ruolo</i> <i>10%</i></p> <p><i>D'Addezio Cecilia</i> <i>Dipendente di ruolo</i> <i>10%</i></p>	<p><i>Obiettivo comune:</i></p> <p><i>Rispetto dei termini di pagamento</i></p> <p><i>articolo 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonchè ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del</i></p>



# COMUNE DI OPI



			<p><i>riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento</i></p> <p><i>Obiettivi di settore</i></p> <p><i>Rilevazione delle sanzioni sul codice della strada, degli illeciti e abusi edilizi;</i></p> <p><i>Rendicontazione degli stessi ;</i></p>
--	--	--	---