



Comune di Vaprio d'Adda

Città Metropolitana di Milano
comune.vapriodadda@legalmail.it

P.zza Cavour 26-20069 Vaprio d'Adda (MI)
Tel. 02.9094004
P.I. 03614850158

Comune di VAPRIO D'ADDA

Città metropolitana di MILANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla 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 nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

L'articolo 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 prevede: *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.*

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”

Ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del D.M. n. 132 del 30.06.2022 “In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.”

Il Piao è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del n. 132 del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, le aree relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VAPRIO D'ADDA

Indirizzo: Piazza Cavour n. 26 – 20069 Vaprio d'Adda (MI)

Codice fiscale/Partita IVA: **03614850158**

Vice-Sindaco: Dott. Arch. Paolo Margutti

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: **34** (escluso segretario comunale)

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: **9.546**

Telefono: **029094004**

Sito internet: www.comune.vapriodadda.mi.it

E-mail: personale@comune.vapriodadda.mi.it

PEC: comune.vapriodadda@legalmail.it

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Sottosezione di programmazione

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Nella finalità di redigere un documento UNICO di riferimento, utile nella gestione tecnico-funzione e organizzativa dell'Ente, si adotta in questa sede IL PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024.

In tema di performance esiste un dato normativo ineludibile che è rappresentato dall'art. 5, comma 1-ter, del **D.Lgs. n. 150/2009** il quale **prevede**, con norma direttamente applicabile agli enti territoriali, **l'obbligo di definire gli "obiettivi specifici", ossia gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel piano della performance**, così come indicato dall'art. 5, comma 01, lettera b).

L'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi e ai fini dell'attuazione dei principi generali del citato art. 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance.

Gli obiettivi assegnati al personale di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), ai sensi dell'art. 169, commi 1,2,3 e 3bis del D.Lgs n. 267/2000:

- **il documento unico di programmazione (DUP) 2024/2026 è stato approvato con delibera C.C. n. 49 del 18.12.2023;**
- **il Bilancio Unico di Previsione 2024/2026 è stato approvato con delibera C.C. n. 50 del 18.12.2023;**
- **la delibera G.C. n. 1 del 16.01.2024, esecutiva, ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 con assegnazione ai Responsabili di P.O. delle risorse finanziarie.**

Si evidenzia che, ai sensi della Circolare n. 1/2024 della RGS contenente indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 4-bis del decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13, gli obiettivi 2024 assegnati ai Titolari di incarichi di E.Q. sono stati integrati dell'obiettivo specifico individuale e annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento e valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%.

Dato atto che il PEG:

- permette un'adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa comunale, dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi;
- permette di acquisire utili informazioni per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;
- è frutto di un lavoro di collaborazione e negoziazione che coinvolge gli Amministratori e la struttura comunale attraverso il quale si è addivenuti alla redazione di uno strumento di individuazione, definizione e assegnazione di obiettivi conseguibili;

Ai sensi dell'art. 107, comma 1, dello stesso T.U.E.L., **spetta ai Responsabili di Posizione Organizzativa la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai regolamenti.** Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Responsabili di Area mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Ritenuto quindi che i documenti di cui sopra contengono la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente, organizzativa e della performance individuale e che pertanto rappresentano complessivamente il Piano della Performance del Comune di Vaprio d'Adda, **SI RITIENE MERITEVOLE DI APPROVAZIONE il Piano della Performance 2024-2026 comprensivo degli specifici obiettivi affidati ai Responsabili di Area per l'anno 2024, condivisi e approvati dall'Amministrazione Comunale, della Scheda di valutazione dei risultati (ALLEGATO C) al CCDI 2024-2026 del 23.08.2023)** che raggiungeranno i Responsabili di Area, rispetto agli obiettivi ad essi assegnati con riferimento ai risultati attesi dai **propri collaboratori, la cui performance sarà valutata e misurata dai rispettivi responsabili, secondo l'ALLEGATO B) al CCDI 2024-2026 Definitivo il 23.08.2023 (G.C. n. 82 dell' 08.08.2023)**, sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi ad essi assegnati ai fini della misurazione della Performance Organizzativa e della Performance Individuale.

(Gli obiettivi sono allegati al presente PIAO).

Detto Piano della Performance rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili di Area e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale e del Nucleo di Valutazione di questo Ente;

A completamento del Ciclo della Performance, **si richiamano i seguenti atti:**

- ♦ G.C. N. 58 del 16/05/2019, esecutiva, avente per oggetto *“Approvazione criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e per la graduazione dell'indennità di posizione da assegnare alle posizioni organizzative”*;
- ♦ G.C. N. 103 del 12/11/2019, esecutiva, avente per oggetto *“Costituzione del Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 20 del nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (GC n. 84 del 22/08/2023), per il periodo dal 01.06.2019 e fino alla scadenza del mandato del Sindaco”*;
- ♦ G.C. n. 71 del 05/07/2022, esecutiva, relativa *“all'assetto organizzativo del Comune di Vaprio d'Adda: aggiornamento organigramma e funzionigramma”*;
- ♦ G.C. N. 80 del 27/07/2023, esecutiva, relativa alle *“Graduazioni posizioni organizzative, con decorrenza 1° Agosto 2023”*;
- ♦ G.C. N. 84 del 22/08/2023, esecutiva, relativa *all'approvazione del “Regolamento degli Uffici e dei Servizi”*;
- ♦ G.C. N. 82 dell'08/08/2023, esecutiva, relativa all' autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del CCDI 2019/2021 avvenuta il 23/08/2023.
- ♦ G.C. n. 92 del 14/09/2023, esecutiva, relativa alla *“Ridefinizione dei profili professionali in attuazione del nuovo CCNL del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2023.*

Sottosezione di programmazione **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, alla presente **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza i seguenti atti:**

1. Piano PTPC triennio 2024-2026;
2. Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;

3. Allegato B – Analisi dei rischi;
4. Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure;
5. Allegato C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio;
6. Allegato D – Schede tecniche, obblighi di pubblicazione;
7. Allegato E – Protocollo di integrità in materia di contratti pubblici del comune di Vaprio d’Adda.

Sottosezione di programmazione

2.4 Piano delle azioni positive

Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Art. 7, 54 e 57 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009' n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali' di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro";
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica (Convenzione di Istanbul), approvata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 7 aprile 2011 ed aperta alla firma l'11 maggio 2011 a Istanbul da 32 paesi, tra cui l'Italia. Il trattato si propone di prevenire la violenza, favorire la protezione delle vittime ed impedire l'impunità dei colpevoli;
- direttiva 2/19 del 26.06.2019 inerente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Premessa

La parità tra donne e uomini è uno dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, principio comune e condizione imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di crescita, occupazione e coesione sociale.

La Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro", i Decreti Legislativi n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle Consigliere e di Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di azioni positive" e n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del

lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” prevedono che **le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.**

Il Decreto Legislativo 11 Aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 Novembre 2005 n. 246” raccoglie e unifica buona parte delle norme in materia di promozione delle pari opportunità, prevenzione e contrasto delle discriminazioni per motivi sessuali, **prevedendo all’articolo 48 la predisposizione** da parte delle Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, Comuni ed Enti Pubblici non economici di **Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.**

Detti piani favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

I piani hanno durata triennale.

Il Piano di Azioni Positive rappresenta, dunque, non un mero formale adempimento di legge ma anche e soprattutto uno strumento semplice e operativo per dare concreta applicazione ai principi di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Pertanto, viene predisposto **per il Triennio 2024/2026 un Piano di Azioni Positive volto ad assicurare il superamento delle disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.**

Il Piano di Azioni Positive rappresenta una delle iniziative promosse dal Comune di Vaprio d’Adda per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal D.lgs. n. 198/2006 «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*».

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- a) **eliminare** le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b) **favorire** la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c) **favorire** l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d) **superare** condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- e) **promuovere** l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali

- f) esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- g) **favorire**, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro;
- Divieto di discriminazione retributiva;
- Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera;
- Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali;
- Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici;
- Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali;
- Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza;
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari;
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **«speciali»** - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - **e «temporanee»**, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, "*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", **è stata sostituita dalla Direttiva 2/19 del 26.06.2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che rinnova ed aggiorna le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. rafforzando il ruolo del Comitato Unico di Garanzia, ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.**

Secondo quanto disposto da tale normativa le azioni positive rappresentano misure preferenziali per:

- porre rimedio alle discriminazioni;
- per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne;
- per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;
- per favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare;
- per formare una cultura della differenza di genere;
- per promuovere l'occupazione femminile;
- per realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita;
- per rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica,

alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l'attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Le amministrazioni pubbliche debbono svolgere un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano saranno ben accolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il Comune di Vaprio d'Adda, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Con il presente Piano Azioni Positive il Comune di Vaprio d'Adda favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. miglioramento;
3. agli orari di lavoro;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Nel Comune di Vaprio d'Adda, le risorse umane sono distribuite come da prospetto allegato al presente PIAO.

Dalle risultanze del confronto di cui al comma precedente, evidenziato che risultano in dotazione organica 11 uomini + 24 donne, si può rilevare quanto di seguito specificato:

- **i dipendenti di sesso femminile costituiscono il 68,58%** di tutta la dotazione organica, intesa come "posti occupati al 1° Gennaio 2024" (totale n. 35) e in numero assoluto le femmine sono più del doppio dei maschi.

- in termini di età anagrafica:

la fascia di età 20-30 anni occupa l' **8,58%** di tutti i 35 dipendenti ed è rappresentata da 1 uomo + 2 donne;

la fascia d'età 31-40 anni occupa il **17,15%** di tutti i 35 dipendenti ed è rappresentata da 3 uomini e 3 donne;

la fascia di età 41-50 anni occupa il **31,43%** di tutti i 35 dipendenti ed è rappresentata da 2 uomo + 9 donne;

la fascia di età 51-60 anni occupa il **34,29%** di tutti i 35 dipendenti ed è rappresentata da 5 uomini e 7 donne;

la fascia di età oltre i 60 anni occupa l' **8,58%** di tutti i 35 dipendenti ed è rappresentato da 3 donne;

- Il maggior numero di donne è occupato nei servizi "amministrativi", anche se si può rilevare un'occupazione di sesso femminile rivolta a posti di figura professionale tendenzialmente occupati da uomini: es. "Geometra" e "Messo";
- Esaminando l'aspetto dell'inquadramento e del profilo professionale, si può rilevare che le posizioni di responsabilità sono occupate da 3 uomini e 2 donne, evidenziando che l'Ente negli anni ha sempre garantito pari opportunità nelle scelte dei Responsabili, a cui affidare un incarico di elevata qualificazione (ex posizione organizzativa); in particolare, si evidenzia che, nelle more di copertura del posto di Responsabile E.Q. – Area Pianificazione e Informatica, resosi vacante dal 1° novembre 2023, è stato affidato l'incarico a una figura di sesso femminile appartenente all'Area "Istruttori", dotata delle necessarie competenze;
- Come detto sopra, il **68,58 dei dipendenti è costituito da donne**: l'8,58% delle donne è occupato a tempo parziale superiore al 50%. A riguardo si specifica che, ad oggi, "il tempo parziale" nel Comune di Vaprio d'Adda non è regolamentato, pertanto, tutte le richieste di trasformazione del rapporto di lavoro sono valutate ai sensi delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti in materia, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente; si aggiungono due dipendenti di sesso maschile assunti a tempo parziale fino al 50%: n. 1 Coadiuvante Amministrativo (Legge 68/89) a 12 ore settimanali e n. 1 dipendente in Convenzione in Entrata, titolare di E.Q: Area Polizia Locale, per 4 ore settimanali.

Obiettivi ed azioni positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

Art. 1 – Obiettivi:

Il Comune, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) Salvaguardare il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, religiosa, politica o di qualunque genere essi siano.

In questa prospettiva, gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

"Obiettivo 1":

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, *mobbing* e discriminazioni di genere.

"Obiettivo 2":

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

"Obiettivo 3":

Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

"Obiettivo 4":

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

"Obiettivo 5":

Valorizzare il benessere organizzativo e il clima lavorativo mediante l'utilizzo di strumenti ritenuti utili.

Art. 2 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(Obiettivo 1)

Il Comune di Vaprio d'Adda si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- 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.

Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della *privacy* dei propri dipendenti e collaboratori.

Art. 3 -Ambito di azione: assunzioni

(Obiettivo 2)

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

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 delle naturali differenze di genere.

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle quattro Aree di Classificazione Professionale e ai profili professionali previsti sia dal vigente CCNL, sia dagli atti del datore di lavoro, senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Vaprio d'Adda valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4 - Ambito di azione: formazione.

(Obiettivo 3)

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la

persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie.

(Obiettivo 4)

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità ed esigenze familiari, situazioni di svantaggio sociale, personale o familiare, attività di volontariato, con le responsabilità professionali, 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:

1. Disciplina del *part-time*: Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
2. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi: promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori;
3. Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili: Il Comune assicura infatti a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti da valutarsi e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.
4. Il Settore Risorse Umane favorisce la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...), predisponendo informative in materia.

Art. 6 -Ambito di azione: Sicurezza sul lavoro e benessere ambientale.

(Obiettivo 5)

L'Ente si impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.

L'Ente all'uopo nomina il Medico competente, il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione, nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando al Settore competente i relativi adempimenti.

L'Ente procede all'adempimento relativo all'obbligo di valutazione del rischio da stress lavoro correlato ricorrendo a professionisti esterni qualificati e corsi finalizzati.

Art. 7 -Tempi di attuazione.

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2024-2026. Tuttavia, data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in argomento, la loro logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Art. 8 - Le risorse dedicate.

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà

al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale ed europeo.

Monitoraggio e valutazione del raggiungimento degli obiettivi

Il Comune di Vaprio d'Adda si impegna a garantire con le risorse necessarie la realizzazione degli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, in collaborazione col Comitato Unico di Garanzia.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA COMUNALE (VEDI PROSPETTO ALLEGATO)

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Le posizioni apicali nell'Ente sono costituite da n. 1 Segretario Comunale e da n. 5 Responsabili a cui sono affidati incarichi di Elevata Qualificazione.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Al vertice dei "Aree" vengono nominati i Responsabili apicali di Area a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione dei n. 5 Settori sopra individuati è la seguente:

- al vertice vi è il Segretario Comunale a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente;
- al vertice delle Aree vi è un Responsabile di incarico di Posizione Organizzativa (incarico di Elevata Qualificazione); ogni Area comprende più settori di attività.

Profili professionali

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL del 16/11/2023 del Comparto Funzioni Locali, con determinazione n. 204 del 29/03/2023 è stato determinato l'inquadramento automatico del personale dipendente in servizio al 1° aprile 2023, ai sensi dell'art. 78, c.1 del CCNL 16/11/2023, così come previsto dall'Allegato B del nuovo CCNL.

Successivamente, con delibera n. 92 del 14/09/2023, la Giunta Comunale ha deliberato i nuovi Profili Professionali con riferimento alle nuove Aree di Classificazione Professionale, definendone i contenuti e le declaratorie.

Per il Triennio 2024-2026 si rinvia all'allegato prospetto di **DISTRIBUZIONE NELL'ENTE DEI PROFILI PROFESSIONALI/DOTAZIONE ORGANICA E FABBISOGNO DI PERSONALE.**

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

L'ampiezza delle unità organizzative è la seguente:

SERVIZIO 1 – AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE

SETTORI Segreteria/Protocollo/Scuola e Tempo libero/Demografico/Biblioteca e Cultura

Personale Area dei Funzionari ed E.Q. – TITOLARE DI P.O.: n. 1

Personale Area dei Funzionari: n. 1

Personale degli Istruttori: n. 2

Personale Operatori Esperti: n. 3

SERVIZIO 2 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, PERSONALE E SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORI Ragioneria/Tributi/Personale/Servizi Sociali

Personale Area dei Funzionari ed E.Q. – TITOLARE DI P.O.: n. 1

Personale Area dei Funzionari: n. 2

Personale degli Istruttori: n. 5

Personale Operatori Esperti: n. 3 di cui n. 1 legge 68/99

SERVIZIO 3 – AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

SETTORI LL.PP./Manutenzioni Generali/Verde Pubblico/Ecologia/Patrimonio

Personale Area dei Funzionari ed E.Q. – TITOLARE DI P.O.: n. 1

Personale degli Istruttori: n. 1

Personale Operatori Esperti: n. 2

SERVIZIO 4 – AREA PIANIFICAZIONE E INFORMATICA

SETTORI Urbanistica e Edilizia Privata/Sportello Un.Att.produtt./Commercio/ICT e Privacy

Personale Area dei Funzionari ed E.Q. – TITOLARE DI P.O.: n. 1

Personale degli Istruttori: n. 3

SERVIZIO 5 – AREA POLIZIA LOCALE

SETTORI Polizia Locale/Protezione Civile

Personale Area dei Funzionari ed E.Q. – TITOLARE DI P.O.: n. 1

Personale degli Istruttori: n. 5

Per un maggior dettaglio dell'ampiezza dell'unità organizzativa qui rappresentata, si rinvia al funzionigramma allegato al presente PIAO 0223-2025 (Approvato con G.C. n. 71 del 05.07.2022.

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Ai sensi degli articoli n. 2 e 3 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (G.C. n. 84 del 22.08.2023) la Struttura organizzativa del Comune è di norma articolata in AREE e SETTORI/SERVIZI.

L'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Devono quindi essere assicurati la massima collaborazione e il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

L'organizzazione dei servizi e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'ente e si uniforma ai seguenti criteri:

- a) Attribuzione agli organi di direzione politica degli atti di programmazione strategica, di indirizzo, di controllo e di verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici, e attribuzione ai dirigenti degli atti di organizzazione e di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e, in via esclusiva, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro.
- b) Articolazione degli uffici per funzioni e finalità omogenee; collegamento degli stessi in rete locale; orientamento al risultato ed alla soddisfazione dei fruitori dei servizi.
- c) Valorizzazione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.
- d) Riconduzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento amministrativo.
- e) Mobilità del personale all'interno ed all'esterno delle aree ed ampia flessibilità delle mansioni.
- f) Esigibilità di tutte le mansioni professionalmente equivalenti nell'ambito della categoria.
- g) Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle Amministrazioni Pubbliche e delle Aziende Private. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario dell'obbligo contrattuale, è funzionale all'efficienza e all'orario di servizio.
- h) Garanzia della massima trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione tecnico-gestionale e funzionale dell'Ente, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Fabbisogno di Personale e struttura organizzativa

Il personale è inquadrato nell'organico e nella struttura organizzativa in base alle funzioni svolte ed è assegnato ai vari servizi secondo criteri di flessibilità.

La struttura organizzativa è deliberata dalla Giunta Comunale, in fase di approvazione del Piano Triennale di fabbisogno di personale, dal 2023 con l'approvazione del PIAO Triennale, ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia.

Alle aree funzionali di norma è preposto un Responsabile di Elevata Qualificazione.

Il Responsabile di posizione organizzativa del settore personale adotta le iniziative necessarie per la copertura dei posti vacanti in esecuzione del piano occupazionale approvato dalla Giunta Comunale e nel rispetto delle indicazioni temporali e di priorità in esso contenuti.

L'inquadramento riconosce il livello di professionalità ma non comporta l'automatica attribuzione di responsabilità in unità organizzative.

Sottosezione di programmazione **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024- 2026 non è stato adottato.

Sottosezione di programmazione **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il 17 marzo 2020 è stato adottato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno (c.d. "decreto attuativo") recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo

indeterminato dei comuni”, disponendo specificatamente l’entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020.

Detto decreto ha introdotto un nuovo sistema, maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, individuando, sulla base della fascia demografica di appartenenza e dei relativi valori-soglia.

Con l’emanazione della Legge 126/2020 (in G.U. n. 253 del 13.10.2002) – legge di conversione del D.L. 104/2020), è arrivato il **primo correttivo alle nuove modalità di calcolo degli spazi finanziari** da destinare a nuove assunzioni a tempo indeterminato dei comuni e precisamente:

- a. con l’art. 57, comma 3-septies del decreto (come da legge di conversione), introduce l’esclusione dal calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, le spese di personale per assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste dalla normativa;
- b. al pari di quanto specificato al punto precedente, non andranno considerate tra le entrate correnti le somme rimborsate a fronte della spesa anzidetta; l’esclusione vale, ovviamente, solo per il periodo in cui è garantito il finanziamento e in caso di rimborso parziale si dovrà tenere conto dell’importo proporzionato;
- c. al fine del rispetto dei valori soglia di cui all’art. 33, comma 2, del D.L. 30/04/2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa (*pertanto il Comune di Vaprio d’Adda, Capofila della convenzione di segreteria Vaprio d’Adda/Gessate/Busnago, avrà cura di depurare le entrate correnti dei rimborsi ottenuti dagli altri enti convenzionati per il segretario medesimo*);

PREMESSO che:

- **l’art. 2 del d.lgs.165/2001** stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- **l’art. 4 del d.lgs. 165/2001** stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- **l’art. 6 del d.lgs. 165/2001** prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l’articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell’ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
- **l’art. 33 del d.lgs.165/2001** dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di*

cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

- **in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001** prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente che così **si dettano**:

- A. Contenimento della spesa di personale;
- B. Facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C. Lavoro flessibile;
- D. Progressioni tra le aree di classificazione.

A) CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

A1. Normativa

Art. 1, comma 557, 557- <i>bis</i> e 557- <i>quater</i> , della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
--	--

A2. Situazione dell'ente

- **Preso atto** che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;
- **Ricordato** che il **valore medio di riferimento del triennio 2011/2013** da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è **pari a € 1.453.065,18**:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006

ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.467.001,39	€ 1.453.004,50	€ 1.439.189,64	€ 1.453.065,18

Il PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE per il triennio 2024/2026, le cui linee di sviluppo negli anni 2024-2025-2026 sono meglio dettagliate nell'Allegato al presente PIAO, **rispetta il limite di cui al punto precedente;**

B) FACOLTA' ASSUNZIONALI

B1. Normativa

DPCM del 17 Marzo 2020, emanato in attuazione del DPCM 26/09/2019, di cui all'art. 33, c. 2 del D.L. 30 Aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58.

Oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";

B2. Situazione dell'Ente

- **VISTI** i prospetti di calcolo della sostenibilità finanziaria per spese di personale (c.d. *capacità assunzionale*) **per gli anni 2024, 2025 e 2026** redatti ai sensi del nuovo decreto attuativo, dai quali si evince che il Comune di Vaprio d'Adda si colloca nella c.d. "*fascia di mezzo*" con una **percentuale di incidenza** delle spese di personale sulle entrate correnti pari **27,70%** (da ultimo rendiconto approvato – anno 2022);

C) LAVORO FLESSIBILE

- **Atteso** che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "*4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente"*;
- **Vista** la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "*Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."*;
- **Richiamato quindi** il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e **ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;**

- **Vista** la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *“Il limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l’utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall’art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall’art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell’ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”*;
- **Preso atto pertanto** che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'ecceденza", cioè oltre i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;
- **Richiamato il nuovo comma 2, dell’articolo 36, del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall’art. 9 del d.lgs. 75/2017** – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.
- **Dato atto** che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:
 - a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
 - b) i contratti di formazione e lavoro;
 - c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga
- **Rilevato che la spesa media sostenuta per lavoro flessibile nel triennio 2007-2009 ammonta a € 20.842,57;**

SI DA’ ATTO che nel Bilancio di Previsione 2024 e nel Pluriennale 2024-2026 non sono state previste né programmate assunzioni con contratti di tipo flessibile né personale “a scavalco d’ecceденza”;

D) PROGRESSIONI TRA LE AREE

- **Si dà atto che**, sulla base della programmazione di cui sopra, **nel triennio 2024/2026** non sono state programmate progressioni tra le aree; si rinvia all’ Allegato “A1” del CCI 2023-2025 sottoscritto in via definitiva il 23/08/2023;

Alla luce di quanto sopra specificato, l’Ente provvede alla propria programmazione triennale di fabbisogno di personale 2024-2026, come da prospetti allegati al presente PIAO.

Si dà atto che per l’anno 2024 e per il triennio 2024-2026, non esistono eccedenze di personale, come da dichiarazione dei Responsabili di Area, allegate al presente PIAO.

La conformità del Piano Triennale dei Fabbisogni 2024-2026 è asseverata dal Revisore dei Conti, come da atto allegato al Presente PIAO, il quale dichiara il rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, dando atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell’ente, trovando copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024 e del bilancio pluriennale 2024-2026.

Sottosezione di programmazione
3.4 Programma di formazione del personale 2024 – 2026

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, ULTIMO APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 84 DEL 22.08.2023:

“Il Comune, promuove la formazione e l'aggiornamento del personale. Il bilancio di previsione destinerà annualmente a tale finalità apposite risorse”.

Principi della formazione

- I principi cui si ispira il programma di formazione sono:
- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Attori della formazione

- Segretario Comunale: è coinvolto nei processi di formazione in particolare per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice di Comportamento;
- Responsabili di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, gestione del budget relativo alla formazione;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- Docenti. Il comune di Vaprio d'Adda può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica;
- IFEL: i momenti formativi offerti da ANCI nei vari ambiti d'interesse comunale sono ritenuti strumento importante per la formazione e l'aggiornamento costante;

- UPEL Varese: il Comune di Vaprio d'Adda per l'anno 2024 ha aderito all'offerta formativa proposta da UpeL Varese che prevede l'erogazione di corsi di formazione di base, specialistici e focus su argomenti di particolare interesse per gli enti locali; inoltre offre formazione obbligatoria, con riferimento a diverse tematiche che coinvolgono l'Ente.

Obiettivi

Obiettivi generali:

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili; implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici

soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili di Settore che implicano conoscenze e competenze nuove
- PNRR.

Programmazione della formazione

La programmazione della formazione tiene conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati, previa autorizzazione del Responsabile di Settore competente.

La programmazione della formazione è realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Are formative:

Area giuridico-normativa: La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise

Area organizzazione e personale: Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Area economico-finanziaria: Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di ricevere contributi partecipando a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnico-specialistica: Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

Promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo:

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che sarà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate e ai contingenti di personale da formare/aggiornare.

Anticorruzione e trasparenza: si procederà ad effettuare formazione in tema di anticorruzione e trasparenza con particolare attenzione ai nuovi assunti. La stessa sarà organizzata dall'ufficio personale parte giuridica, anche affidandosi a enti esterni specializzati.

Azioni di sensibilizzazione e formazione sulle tematiche della pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione: Sarà garantita la partecipazione del personale alla formazione sia su tematiche connesse alle pari opportunità, sia su tematiche utili per sviluppare al meglio le professionalità.

PNRR: Per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR è necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività. Pertanto, saranno valutate tutte le opportunità disponibili.

La direttiva firmata dal ministro Paolo Zangrillo e diffusa a tutti gli enti tenuti alla formazione, ossia tutte le p.a. con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, prevede che ad ogni lavoratore pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l'anno, non solo in campo digitale, ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa. Senza dimenticare la lingua inglese e le tecniche di comunicazione.

La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera. E per le amministrazioni pubbliche dovrà essere considerata un investimento e non un costo.

Flessibilità del piano

Il programma della formazione, pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa, con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

Il programma formativo è definito dai Responsabili di Settore.

Il budget relativo alla Formazione è attribuito all'Area Finanziaria.

Budget spese per formazione ed aggiornamento del personale:

Anno 2024: Euro 5.000,00

Anno 2025: Euro 5.000,00

Anno 2026: Euro 5.000,00

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sottosezione 4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

ALLEGATI n. 5:

1. documenti integrativi Sottosezione di programmazione-2.2 Performance;
2. documenti integrativi Sottosezione di programmazione-2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;
3. documenti integrativi Sottosezione di programmazione-2.4 Piano delle azioni positive;
4. documenti integrativi Sottosezione di programmazione-3.1 Struttura organizzativa;
5. documenti integrativi Sottosezione di programmazione-3.3 Piano Triennale di Fabbisogni di Personale;