Comune di Vaprio d'Agogna
Provincia di Novara

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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 2025-2027

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Vaprio d'Agogna	
Indirizzo	Piazza Martire n. 3	
Recapito telefonico	0321.996124	
Indirizzo sito internet	www.comune.vapriodagogna.no.it	
e-mail	municipio@comune.vapriodagogna.no.it	
PEC	vaprio.dagogna@cert.ruparpiemonte.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00383120037	
Sindaco	Silvano Mellone	
Numero dipendenti al 31.12.2024	6	Di cui n. 2 con incarico a scavalco
Numero abitanti al 31.12.2024	950	

2.3 Rischi corruttivi

Con riferimento alla sotto-sezione "Rischi Corruttivi" si rinvia al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 e relativi allegati, inserita nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 13 aprile 2023.

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso. È possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, sempreché non si siano verificati:

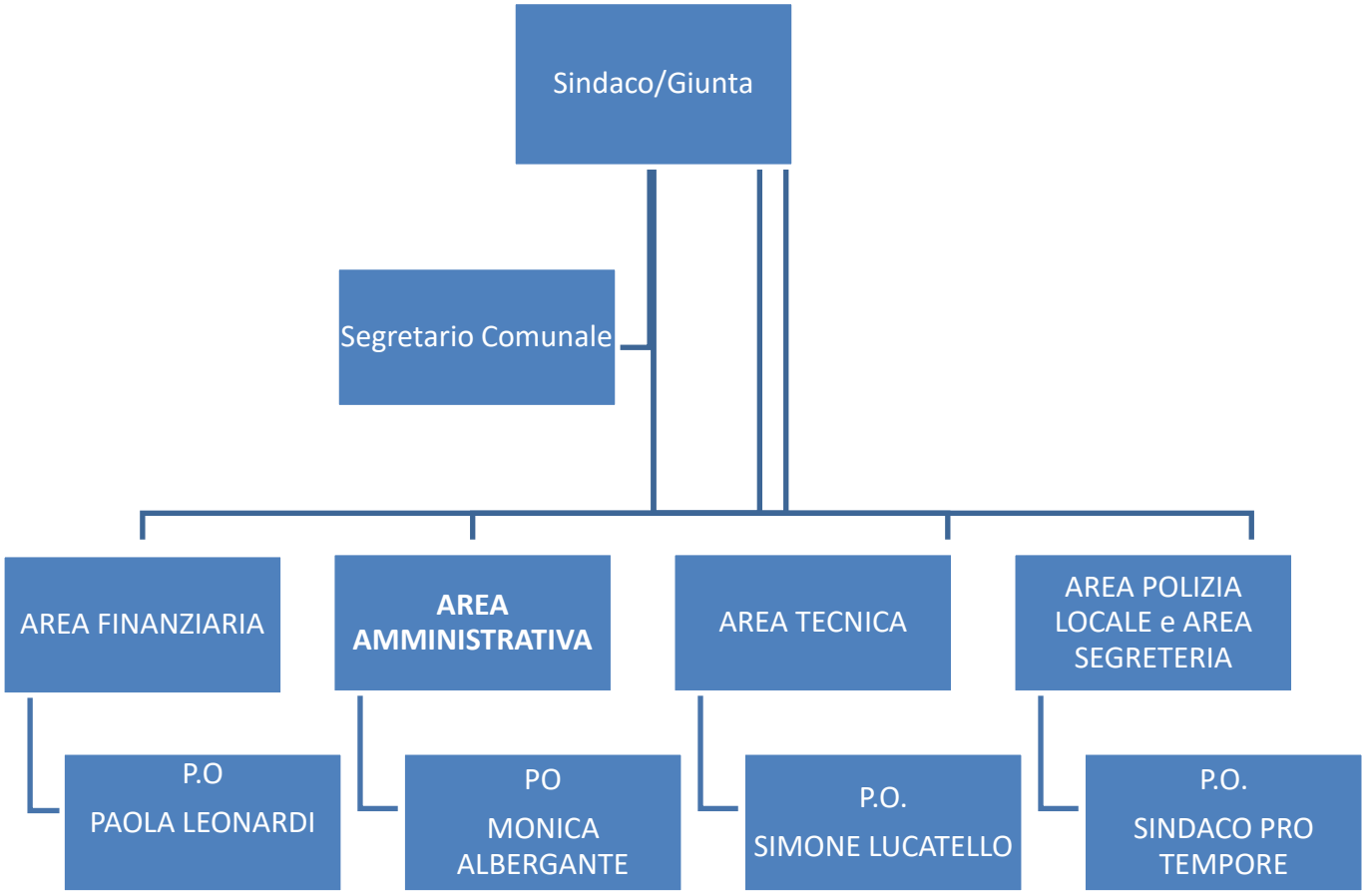
1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti da 1 a 4 si è verificata, la Giunta comunale conferma i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n n. 27 del 13.04.2023, e successive modificazioni, approvate con il PIAO 2024-2025, e relativi allegati.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA ENTE



RISORSE UMANE

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE	**MONICA ALBERGANTE**

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE AREA	**PAOLA LEONARDI**

AREA TECNICA

RESPONSABILE AREA (10h)	**GEOM. SIMONE LUCATELLO**
ISTRUTTORIA (8h)	**GEOM. MARCO NIFANTANI**
OPERAIO	**MASSIMO LONGO**

AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE AREA	**SINDACO PRO TEMPORE**
ISTRUTTORE (8h)	**da assegnare**
ISTRUTTORE (8h)	**da assegnare**

AREA SEGRETERIA

RESPONSABILE AREA	**SINDACO**

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede.
Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.
Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.
Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.
Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.
In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.
Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Vaprio d'Agogna e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:
- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale anno precedente al bilancio di riferimento	**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ANNO 2025**: TOTALE: n. 6 unità di personale *di cui:* n. 3 a tempo indeterminato n. 2 a tempo determinato, assunti presso altri Enti, con incarico a scavalco **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO** **n. 3 cat. Funzionario** *così articolate:* n. 1 nell'Ufficio Ragioneria n. 1 nell'Ufficio amministrativo **n. 2 cat. Istruttore** *così articolate:* n. 2 nell'Ufficio Tecnico *con incarico a scavalco per complessive 18 ore*

		n. 1 cat. Operaio specializzato *così articolate:* n. 1 con profilo di *Operaio specializzato*
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:** **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato** Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 20214,2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,417% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%; ▪ Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2022/2024, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 44.907,20, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 228.297,06; ▪ Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

		SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 183.389,86 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 44.907,20 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 228.297,06 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 224.178,00 Dato atto che: - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020; - i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato. **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale** Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue: Valore medio di riferimento TRIENNIO 2011/2013**:** Euro 206.501,01 Spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: Euro 206.336,10 **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile** Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue: Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009**:** Euro 38.426,95 Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 22.165,50

Le limitazioni previste non si applicano alle Regioni e agli Enti Locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale. Resta fermo che comunque la spesa non può essere superiore della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009.
A decorrere dal 2023 gli Enti Locali possono superare il limite di cui all'art. sopra citato per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Vaprio d'Agogna non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Non si prevedono cessazioni nel triennio 2025-2027.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

		Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, non si evidenziano elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente. **d) certificazioni del Revisore dei conti:** Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3 del 6.2.2025
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:** Non sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari settori **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:** Non sono previste assunzioni tramite procedure concorsuali pubbliche o utilizzo di graduatorie vigenti **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:** Non sono previste assunzioni mediante mobilità volontaria **d) progressioni verticali di carriera:** Non sono previste progressioni verticali di carriera **e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

		Si prevede, per il triennio, di fruire di personale di altri Enti, con incarico a scavalco, per un monte di n. 18 ore totali, per l'inserimento nell'Area Tecnica, essendo questo Ente sprovvisto di figure assunte per tale ufficio. Sarà necessario assumere, tramite lavoro flessibile (incarico a scavalco da altri Enti) minimo due unità di personale per dodici ore ciascuno per la copertura, dal 2025, dell'Ufficio di Polizia Locale, privo di personale. Si prevede la possibilità di assumere tramite contratti di lavoro flessibile, nei limiti delle possibilità economiche dell'Ente, qualora ciò dovesse essere necessario e nel limite della spesa sostenute nel 2009 1. in supporto all'Ufficio Segreteria, ad oggi unico ufficio privo di personale dell'Ente 2. per dare la migliore attuazione ai progetti legati al PNR 3. per risolvere degli arretrati dovuti a croniche carenze di personale dell'Ente **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:** Non sono previste assunzioni tramite stabilizzazione del personale.
	3.3.4 Formazione del personale -	**a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:** Contrasto alla corruzione e rispetto degli obblighi di trasparenza, anche tramite i corsi gratuiti della scuola IFEL al link indicato al punto B) Contabilità, con particolare riferimento alla corretta gestione dei fondi PNRR, dei contributi statali e dei fondi straordinari Normativa, bandi e corretta gestione dei progetti legati al PNRR Digitalizzazione, in particolare a seguito della riforma del Codice dei contratti pubblici **b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:** Segretario comunale Imprese, enti o associazioni certificate Scuola IFEL, con corsi di formazione gratuiti, accessibili al seguente link: https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel **c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):** Concessione, sussistendone i presupposti, dei permessi relativi al diritto allo studio

		Confronto costante con il personale al fine di individuare le tematiche che necessitano di una maggiore formazione Disponibilità a favorire la partecipazione ad eventi formativi Disponibilità a consentire il confronto con il personale di Enti limitrofi, in sede o nelle sedi dei predetti Enti **d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:** ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti ▪ massima legalità nell'operato amministrativo ▪ incrementare efficienza, efficacia ed economicità della gestione ▪ migliorare i rapporti con l'Utenza esterna

3.3 Piano triennale delle azioni positive 2025/2027

Riferimenti normativi: Art. 48, comma 1, D. Lgs 11/04/2006, n. 198)

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uominie 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 sia indiretta, e "temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Vaprio D'Agogna, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2024

La dotazione organica del Comune di Vaprio D'Agogna prevede complessivamente 6 posti suddivisi in 4 Settori.

Al 31.12.2023 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti a tempo indeterminato complessivamente in servizio al 31.12.2022 n. 4 di cui donne n. 2 e uomini n. 2; oltre n. 2 lavoratori "esterni" uomini, per l'ufficio tecnico ad oggi scoperto (di cui uno titolare di p.o) per un totale di 6 così suddivisi:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	2	0			2	40%
Uomini	1	2	1		4	60%
Totale	**3**	**2**	**1**		**6**	**100%**

I Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative - ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere: n. 2 donne su 4.

La Segretaria comunale titolare è donna.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

AZIONI POSITIVE

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.

- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.

- attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

- tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.

- riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.

- osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.

- promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.

- costituire il comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 4/11/2010, art. 21.

Il Comune di Vaprio D'Agogna vede la propria azione amministrativa e lacomposizione del proprio organico pienamente conforme ai principi sopra esposti, dal momento che gli attuali responsabili di area in numero di 4 sono 2 donne. Si provvede contestualmente a garantire la piena parità del restante personale così come sopra specificato.

DURATA

Il presente piano viene inviato previamente alla consigliera delle pari opportunità del Consiglio Provinciale e, riscontrato il parere positivo della Consigliera di Parità, viene pubblicato sul sito internet del Comune nonché in luogo accessibile a tutti i dipendenti.
Esso ha durata triennale a partire dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO. SS. al fine di poter procedere anche con scadenza annuale, ad un adeguato aggiornamento del piano.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
TEMPI DI PAGAMENTO Obiettivo previsto dalla Legge. Incide sul 30% della retribuzione di risultatot	Riduzione del termine di pagamento della P.A.	Pagare fornitori e creditori in meno di 30 giorni.	Tempo di pagamento misurato in giorni. Pagamento in meno di 30 giorni Entro il 31.12.2025
ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE Obiettivo previsto dalla Legge	Garantire l'accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Attivazione di un processo di rimozione degli ostacoli, fisici e digitali, che non consentono la piena accessibilità dei servizi comunali. Eliminazione di ogni forma di discriminazione.	Per l'accessibilità digitale, iniziare un percorso volto a garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi di persone con disabilità. Per l'accessibilità fisica, la rimozione delle barriere architettoniche o la predisposizione di accessi dedicati. Monitoraggio sull'assenza di qualsivoglia forma di discriminazione ed esame tempestivo di ogni segnalazione. Entro il 31.12.2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SINGOLE AREE

area AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente Per il settore di competenza Rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili	Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale e alla revisione della modulistica ivi presente	Aggiornamento tempestivo della Sezione Amministrazione trasparente del Sito internet nelle parti di competenza Entro il 31.12.2025
SERVIZI ELETTORALI	Referendum	Predisposizione di tutti gli atti e completamento di tutte le attività relative ai referendum del mese di giugno.	Realizzazione di tutti gli adempimenti nei termini di legge.
DIGITALIZZAZIONE - ARCHIVIO	Adeguamento normativo.	Adempimenti volti alla digitalizzazione dell'archivio storico dell'Ente tramite ditta a tal uopo incaricata	Avvio della procedura di affidamento per la digitalizzazione dell'archivio storico. Entro il 31.12.2025

Area ECONOMICO – FINANZIARIA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Garantire la pubblicazione dei dati relativi al servizio contabilità e tributi sul portale dell'ente Rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili	Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale e alla revisione della modulistica ivi presente	Aggiornamento tempestivo della Sezione Amministrazione trasparente del Sito internet nelle parti di competenza Entro il 31.12.2025
TRIBUTI	Registrazione csea	Adempimenti connessi alla registrazione CSEA – caricamento dichiarazione utenze ed elaborazione distinta per versamento. Liquidazione quota calcolata in base alla normativa vigente	Versamento della quota dovuta Entro il 31.12.2025
BILANCIO E CONTABILITA'	Flussi di cassa	Adempimenti connessi al nuovo adempimento. Verifica e controllo della cassa anche in base alla media degli anni precedenti. Collaborazione con i responsabili per la predisposizione degli schemi	Proposta delibera Giunta entro 28/02 per la previsione 2025. Aggiornamento trimestrale Entro il 31.12.2025

BILANCIO E CONTABILITA’	Nuovi codici tesoreria unica e modalità versamento	Adeguamento banca dati con nuovi codici di tesoreria unica e aggiornamento anagrafiche con le nuovi codici di versamento previste da SIOPE+	Banca dati aggiornata e nessun sospeso entro il 31/12/2025

area TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA	Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente rendere più leggibili e fruibili le informazioni pubblicate sul sito Internet dell'ente ove migliorabili	Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale	Verifica dei dati per i quali può essere fatto rimando automatico al portale dello Sportello Unico per l'Edilizia Creazione, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati sensibili, di un elenco pubblico delle pratiche edilizie Verifica della pubblicazione delle procedure relative ai lavori pubblici Verifiche delle procedure con i nuovi obblighi imposti dal nuovo codice dei contratti
ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR O ALTRI FONDI (regionali ed europei)	Verifica fondi assegnati all'Ente per l'anno corrente. Utilizzo dei fondi assegnati per il 2025 (PNRR, europei, statali o regionali)	Predisposizione degli atti tecnici al fine di procedere all'assegnazione dei lavori, eventualmente procedendo anche mediante incarichi professionali esterni	Realizzazione degli interventi programmati entro i termini assegnati
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Manutenzione dei beni	Adempimenti necessari a verificare lo stato manutentivo degli immobili e delle	Valutare gli interventi da effettuare, quantificarli ed effettuare le procedure di affidamento esterno a ditte o dando indicazioni all'operaio comunale.

area POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA	Collaborazione con cittadini, scuole e giovani.	Adempimenti connessi alla formazione dei cittadini e dei giovani sull'educazione stradale e sul senso civico.	Partecipazione ad almeno un corso di formazione nelle scuole per gli insegnamenti di educazione stradale di base ai giovani. Entro il 31.12.2025
GESTIONE DEL TERRITORIO	Sicurezza e vigilanza	Adempimenti connessi alla verifica della sicurezza nel territorio del Comune, con riferimento all'attività di controllo tramite sistema di video sorveglianza e aggiornamento del Regolamento sulla videosorveglianza	Emissione dei verbali con relative sanzioni. Riduzione del 50% del tempo di redazione dei verbali e del tempo di notifica. Predisposizione del nuovo Regolamento sulla videosorveglianza Entro il 31.12.2025
GESTIONE DELLE NOTIFICHE	Riduzione dei tempi di notifica	Adempimenti connessi all'attività di Messo comunale, con particolare riferimento alla tempestica necessaria per effettuare le notifica.	Aumento del numero di notifiche effettuate e riduzione delle tempistiche necessarie. Entro il 31.12.2025