

Comune di Cavaglio 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 2025-2027 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	Cavaglio d'Agogna	
Indirizzo	Via Roma n. 1	
Recapito telefonico	0322806114	
Indirizzo sito internet	www.comune.cavagliodagogna.no.it	
e-mail	cavaglio.dagogna@ruparpiemonte.it	
PEC	cavaglio.dagogna@cert.ruparpiemonte.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00288380033	
Sindaco	Enrica Tacca	
Numero dipendenti al 31.12.2024	5	
Numero abitanti al 31.12.2024	1.154	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico (non obbligatorio)

2.2 Performance

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo regolamento delle performance

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

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

area AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza. Misure a favore dell'anticorruzione	Continuare a garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente.	Aggiornamento del sito area amministrativa e servizi alla persona	Pubblicazione di tutti gli atti Entro il 31.12.2025
DIGITALIZZAZIONE PNRR	1) 1.4.3 - app IO - Comuni - 2) 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - 3) 1.4.1 - Esperienza del Cittadino - 4) 1.4.4 ANPR	L'ufficio amministrativo ha partecipato a bandi promossi dal PNRR sulla digitalizzazione della PA al fine di migliorare ed accelerare i rapporti tra il cittadino e la PA mediante l'utilizzo di applicazioni informatiche digitali.	Completamento, nei termini, degli adempimenti necessari per ottenere i finanziamenti dei bandi a cui l'Ente ha aderito. Rendicontazione e atti similari necessari a finanziamento ricevuto. Entro il 31.12.2025

STATO CIVILE	Recupero dell'arretrato relativo agli atti di stato civile	Adempimenti connessi al recupero dell'arretrato relativo agli atti di stato civile, in particolare sulle iscrizioni/trascrizioni/annotazioni degli atti provenienti dall'estero, anno 2013	Evasione del 50% dell'arretrato relativo all'anno 2013.
SEGRETERIA AFFARI GENERALI	Mansioni ordinarie del servizio segreteria, attualmente privo di personale	Adempimenti connessi al servizio segreteria: - atti prodromici e conseguenti Giunte e Consigli comunali - predisposizione delle determinate di competenza dell'Ufficio Segreteria - altri adempimenti necessari	Assenza di arretrati, anno 2025. Mantenimento della funzionalità ordinaria del servizio segreteria – affari generali, nonostante la carenza di personale.

Area FINANZIARIA

LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente e maggiore comunicazione istituzionale attraverso assemblee con la collettività improntate sulla conoscenza del bilancio di previsione e rendiconto dell'Ente Revisione dei regolamenti in materia finanziaria	Adempimenti connessi all'implementazione dei dati pubblicati sul sito Internet con riferimento agli obblighi sulla trasparenza e miglioramento dell'organizzazione dei documenti sul portale Ricognizione ed eventuale revisione dei Regolamenti per adeguarli all'assetto normativo e alle necessità dell'ente	Incontri con la collettività su temi di interesse pubblico relativi all'area finanziaria, in particolare: - bilancio di previsione 2025/2027 - rendiconto 2024 Entro il 31.12.2025
EFFICIENTAMENTO FUNZIONALITÀ ENTE	Rispetto dell'equilibrio di bilancio e recupero dell'evasione	Adempimenti connessi al recupero dell'evasione fiscale e al costante monitoraggio del rispetto degli equilibri di bilancio. Gestione dei tributi senza esternalizzazione	Verifica mensile degli equilibri di bilancio . Emissione accertamenti :100% con riferimento all'anno (Imu-Tasi). Emissione ingiunzioni per attività coattiva: 75% del totale. Attività di reingiunzione per sospensione termini di decadenza: il 75% del totale

DIGITALIZZAZIONE E SERVIZI AI CITTADINI	Implementazione dell'invio delle tasse e ruoli alla popolazione e elaborazione IMU gratuita alla collettività, anche tramite invio e-mail	Adempimenti connessi all'invio tramite strumenti telematici delle tasse e dei ruoli alla popolazione e ufficio aperto alla collettività per elaborazione IMU gratuita (maggio-giugno/ novembre -dicembre)	Elaborazione e consegna cartacea e digitale Imu 2023, a titolo gratuito, come servizio alla collettività. Evasione del 70% delle richieste Entro il 31.12.2025
--	--	--	--

area TECNICA

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza	Recupero dell'arretrato e evasione pratiche anno 2024. Effettuare gli affidamenti dei lavori e manutenzioni secondo le procedure previste dal D.Lgs 36/2023 e s.m. e i.	Adempimenti connessi alla regolare tenuta delle pratiche relative all'ufficio tecnico con particolare riferimento alla fase istruttoria e agli accertamenti d'ufficio. Pubblicazione delle determine di affidamento/aggiudicazione	Recupero e Caricamento delle pratiche anno 2020 nel programma Sequoia. Procedere con eventuali accertamenti d'ufficio. Evasione pratiche edilizie anno 2025 nei tempi previsti per legge. Rispetto delle tempistiche e generale riduzione dei tempi necessari alla pubblicazione del 50%
GESTIONE DEL TERRITORIO Rigenerare l'assetto urbano del territorio	Programmazione regionale integrata per lo sviluppo e la coesione territoriale FSC 2021 2027	Adempimenti volti a dare esecuzione all'Intervento di rigenerazione urbana dell'ambito del centro storico tra via Mazzini e via Garibaldi", finanziato in parte dai fondi FSC.	Rispetto delle scadenze dettate dalla Regione per ottenere il finanziamento, già preliminarmente riconosciuto. Progettazione, affidamento e verifica dell'esecuzione dell'opera.
DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione e semplificazione delle informazioni da inserire sul sito comunale	Adempimenti volti alla digitalizzazione nella gestione delle informative al cittadino.	Aggiornare il sito del comune al fine fornire una costante informativa al cittadino, con modulistica e procedure.

GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Intervento di consolidamento dei versanti nel concentrico a fine della mitigazione del rischio idrogeologico	Adempimenti volti al rispetto dei termini previsti per ottenere il finanziamento: affidamento e controllo dell'esecuzione dei lavori nel termine previsto	Esecuzione dell'opera entro il 31/12/2025
--	--	--	---

area POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORI E TARGET
LEGALITA' E TRASPARENZA. Garantire la legalità e la trasparenza Misure a favore dell'anticorruzione	Continuare a garantire la pubblicazione dei dati sul portale dell'ente	Aggiornamento del sito delle aree di competenza	Pubblicazione di tutti gli atti Entro il 31.12.2025
DIFFUSIONE DELLA LEGALITA'.	Collaborazione con cittadini, scuole e giovani.	Adempimenti connessi alla formazione dei cittadini e dei giovani sull'educazione stradale e sul senso civico.	Organizzazione di un corso di formazione nelle scuola primaria per gli insegnanti di educazione stradale di base ai giovani con l'obiettivo di: - conoscere alcuni aspetti e funzioni Codice della Strada - conoscere i più importanti segnali stradali e caratteristiche - saper attuare scelte responsabili percorrendo una strada.

GESTIONE DEL TERRITORIO	Implementare servizi di polizia stradale attraverso pattuglie automontate e appiedate.	svolgimento di servizi di controllo di Polizia Stradale per la sicurezza della circolazione sulle principali strade di collegamento del territorio comunale mediante apparecchiature di controllo della velocità e controllo revisioni e assicurazioni.	Svolgimento di almeno quattro servizi mensili con utilizzo delle apparecchiature per controllo velocità, revisioni , assicurazioni
DECORO DEL PAESE	Implementazione del controllo ambientale del territorio	Controllo delle aree fronte strada per incuria terreni a tutela della viabilità e della fruizione delle stesse	Identificazione terreni, rintraccio proprietari fondi con intimazione alla pulizia del fondo, verifica ripristino stato dei luoghi

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. 5 del 30 gennaio 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.

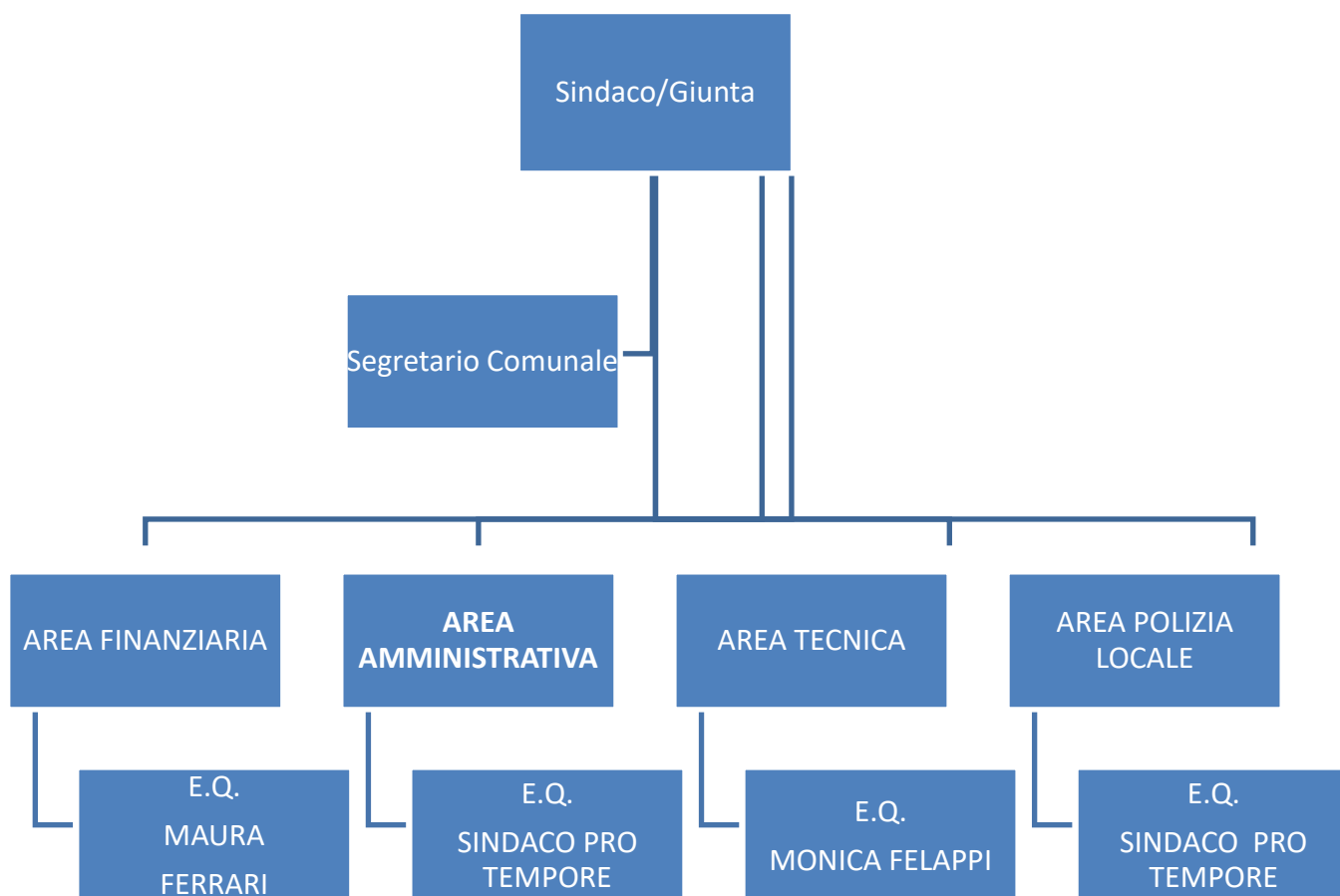
Accertato ed attestato che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti da 1 a 4 si è verificata, la Giunta comunale approva e conferma i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 5 del 30 gennaio 2023, anche per l'anno 2025.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA ENTE



RISORSE UMANE

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE	SINDACO PRO TEMPORE
FUNZIONARIO	VIVIANA CASTALDI

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE AREA	MAURA FERRARI
--------------------------	----------------------

AREA TECNICA

RESPONSABILE AREA	GEOM. MONICA FELAPPI
OPERAIO QUALIFICATO	ALESSANDRO CALLIGARI

AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE AREA	SINDACO PRO TEMPORE
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	MICHELE SINISCALCO

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 Cavaglio 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 al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022: TOTALE: n. 5 unità di personale <i>di cui:</i> n. 5 a tempo indeterminato SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO n. 2 Funzionari <i>così articolate:</i> n. __ 1__ nell'Area Amministrativa n. __1__ nell'Area Finanziaria n. __2__ Istruttori <i>così articolate:</i> n. __1__ nell'Area Tecnica n. __1__ nell'Area vigilanza n. __1__ Operatori esperi
--	--	---

		<i>così articolate:</i> n. __1__ con profilo di <i>Operaio specializzato</i>
	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 2021-2022-2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,03% ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%; ▪ 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 2024/2026, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 21.358,92, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 237.968,10; ▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa parti a Euro 68.641,73 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 196.119,24 un incremento, pari al _35_, per Euro 264.760,97 fino all'anno 2024); ▪ 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 <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro **21.358,92**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024 a € 237.968,10

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 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 2018 Euro 196.119,24 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 68.641,73 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 264.760,97 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 230.350,00
--

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 2025, 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 230.571,79
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: Euro 230.350,00

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 31.250,46
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 6.000,00

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 Cavaglio d'Agogna non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

		Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione. 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 (verbale n. 33 del 24.1.2025).
	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 la possibilità di assumere tramite contratti di lavoro flessibile, nei limiti delle possibilità economiche dell'Ente, qualora ciò dovesse essere necessario per dare la migliore attuazione ai progetti legati al PNRR e 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 corsi liberamente accessibili dalla scuola IFEL 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 b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Segretario comunale Scuola di formazione IFEL i cui corsi sono accessibili al seguente link: https://www.fondazioneifel.it/scuolaifel Imprese, enti o associazioni certificate 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 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
--	--	---

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
PER LE PARI OPPORTUNITA'
TRIENNIO 2025/2027**

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006, N. 198)

Premessa:

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 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 sia indiretta, e **“temporanee”** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

L'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*» prevede che le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti, tra gli altri, gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono Piani di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26 giugno 2019, che sostituisce la direttiva del 23 maggio 2007 «*Misure per attuare parità e pari opportunità tra donne e uomini nella pubblica amministrazione*», sottolinea come sia importante che le amministrazioni pubbliche ricoprano un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità e della rimozione di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nei luoghi di lavoro;

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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 Cavaglio d'Agogna, 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, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del personale

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio alla data di adozione del presente provvedimento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

<i>Categoria dipendenti</i>	Donne	Uomini	Totale
D4	1	0	1
D2	1	0	1
C3	0	1	1
C1	1	0	1
B4	0	1	1
<i>Totale</i>	3	2	5
Segretario Comunale (in convenzione)	1	0	1

Il presente piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 - OBIETTIVI

Nel corso del triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **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.

Art. 2 - AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO – Obiettivo 1

1. Il Comune di Cavaglio d'Agogna si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

Art. 3 - AMBITO D'AZIONE: ASSUNZIONI – Obiettivo 2

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. 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.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cavaglio d'Agogna valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4 - AMBITO D'AZIONE: FORMAZIONE – Obiettivo 3

1. Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. 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 assenza prolungata dovuta ad esigenze

familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5 - AMBITO D'AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA – Obiettivo 4

1. Il Comune di Cavaglio d'Agogna continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, temperando 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.

- *Disciplina del part-time*

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi*

Il Comune di Cavaglio d'Agogna promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Art. 6 - DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.