



**COMUNE DI VACONE**  
**Provincia di Rieti**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2026-2028**

*(Art. 6 co. da 1 a 4 DL n. 80/2021, conv. con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

**Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 27.03.2026**

## **INDICE**

**PREMESSA**

**SEZIONE I: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

**SEZIONE II: VALORE PUBBLICO, *PERFORMANCE* E ANTICORRUZIONE**

**SEZIONE III: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**SEZIONE IV: MONITORAGGIO**

## ***PREMESSA***

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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.

L'art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. 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, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, co. 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, co. 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, co. 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Si evidenzia inoltre che con Decreto del Ministro dell'Interno del 24.12.2024 è stato differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 degli enti locali al 28 febbraio 2025.

Il presente PIAO è deliberato in coerenza con il DUP 2026-2028 e la relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. 03 del 23.01.2026, nonché con il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.04 del 23.01.2026.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

**SEZIONE I - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL  
CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO**

**SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune: **VACONE (RI)**

Indirizzo: **Via del Pago, 23**

Codice fiscale/Partita IVA: **00121490577**

Rappresentante Legale: **Marino Capanna**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **n. 5**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **n. 212**

Telefono: **0746676833**

Sito internet: <https://comune.vacone.ri.it/>

Email: [protocollo@comune.vacone.ri.it](mailto:protocollo@comune.vacone.ri.it)

PEC: [segreteria.vacone.ri@legalmail.it](mailto:segreteria.vacone.ri@legalmail.it)

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **ANALISI SOCIO-ECONOMICA**

La nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 è stata approvata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 03 del 23-01-2026. e la relativa sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera l'Amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo così come presentate dal Sindaco p.t. al Consiglio Comune in data 21.06.2024 (D.C.C. n. 16 del 21.06.2024).

### **ANALISI SOCIO-CRIMINALE E SUI FENOMENI DI "DEVIANZA PUBBLICA"**

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica", specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **STRUTTURA POLITICA**

In data 10.06.2024 è stato proclamato eletto SINDACO Marino Capanna, che ha nominato, con suo provvedimento, la GIUNTA composta, oltre che dal Sindaco stesso, dagli assessori:

- Mancini Alessio Enrico;
- Cherubini Cesare.

Il CONSIGLIO COMUNALE è oggi composto da:

Cons. di maggioranza (Lista Civica: "Uniti per Vacone"):

- Marino Capanna - Sindaco
- Alessio Enrico Mancini – Vicesindaco
- Gentilina Cherubini – Consigliere
- Paolo Pinna – Consigliere
- Gheorghe Porfir Jireghie – Consigliere
- Maria Concetta Zanzotti – Consigliere
- Gloria Sensidoni – Consigliere
- Alessandra Ricci – Consigliere

Consiglieri di minoranza (Lista Civica: "Viviamo Vacone"):

- Renato Romano Renzi – Consigliere
- Tito Angelo Renzi – Consigliere
- Massimiliano Onelli – Consigliere

### **STRUTTURA AMMINISTRATIVA**

Il Segretario comunale reggente della sede di segreteria è il Dott. Francesco Giordano a far data dal 01.06.2023, prorogato al 28.02.2026 salvo successivi rinnovi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la responsabile dell'ufficio finanziario giusto Decreto del sindaco n.04 del 25.03.2026.

L'assetto organizzativo è disciplinato dalla Deliberazione della Giunta Comunale n 41 del 31.10.2024 con la quale è stato approvato l'organigramma aggiornato.

A tal proposito si evidenzia che l'ente si avvale della facoltà derogatoria prevista dall'art. 53, co. 23, Legge 388/2000 secondo cui: "Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta

salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio”.

<b><u>SETTORE</u></b>	<b><u>RESPONSABILITÀ</u></b>
Affari generali – Demografici – Stato Civile	Alessandro Minicucci
Ragioneria – Personale	Dott.ssa Angelini Angela
Tributi	Dott.ssa Angelini Angela
Settore tecnico	Geom. Colalelli Alessandro
Polizia locale	Sindaco

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, con la Deliberazione della Giunta Comunale ed è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il personale in servizio alla data del presente documento è di n. 5 unità come di seguito indicate:

- N. 1 unità Ufficio tecnico ed E.Q. (ex cat. D1) – part time (8h) e a tempo determinato (durata mandato Sindaco), ex art. 1, co. 557, Legge 311/2004 – Titolare di E.Q.;
- N. 1 unità Ragioneria-tributi ed E.Q. (ex cat. D1) – part time(18h) e tempo determinato (durata mandato Sindaco), ex art. 110 d. lgs. 267/2000 e s.m.i. – Titolare di E.Q.;
- N. 1 unità Area Istruttori (ex cat. C1) in regime di part time (25h) a tempo indeterminato;
- N.1 unità Area Operatori esperti (ex cat. B1) - part time (6h) ex art. 1, co, 557, Legge 311/2004;
- N.1 unità Operaio (ex cat B1) – part time (27h) a tempo indeterminato.

Nessuno degli amministratori e dipendenti ha avuto condanne di alcun genere per reati contro la pubblica amministrazione.

Non risultano procedimenti penali in corso a carico di dipendenti e Amministratori.

Non risultano condanne per responsabilità civile a carico di amministratori e dipendenti.

Non risultano procedimenti né condanne per responsabilità contabili/amministrative a carico di amministratori e dipendenti.

Non sono state irrogate sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e non sono pendenti cause

avanti al Giudice del lavoro;

L'Ente, allo stato attuale, ha un contenzioso limitato ad una fattispecie riguardante l'impugnazione, da parte di un privato, del provvedimento comunale di diniego al permesso di costruire.

Si segnala che le ridotte dimensioni del Comune fanno sì che, inevitabilmente, vi possano essere rapporti di conoscenza / amicizia / parentela tra i dipendenti e i cittadini.

Si segnala infine la scarsa conoscenza da parte dei cittadini del basilare principio di distinzione tra funzione d'indirizzo politico e gestione. Ciò fa sì che gli Amministratori, spesso, si vedono rivolgere richieste che non sono in grado, legittimamente, di soddisfare perché rientranti nella competenza prettamente gestionale degli Uffici.

## ***SEZIONE II – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE***

### **VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici pluriennali collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al DUP 2026/2028 e alla relativa nota di aggiornamento approvata con deliberazione consiliare n. approvato con deliberazione consiliare n. 03 del 23-01-2026.

### **PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 6 D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

### **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Attesa l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2. del PNA 2022, successivamente aggiornato per l'anno 2024 con Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, **si conferma – per l'anno 2026 – la programmazione in materia di prevenzione della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 28.03.2025, quale sottosez. del PIAO 2025-2027.**

In ogni caso il RPCT medesimo ha avviato una breve istruttoria pubblica tramite relativo avviso pubblicato, in data 06.12.2025, sia all'Albo pretorio on-line che sul sito istituzionale dell'ente all'esito della quale (15.01.2026) nessun riscontro è pervenuto all'indirizzo indicato.

## ***SEZIONE III – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO***

### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (POLA)**

Il Comune di Vacone ha fatto ricorso al lavoro agile (smart working) nel periodo emergenziale (COVID-19) e limitatamente al periodo di chiusura totale (lockdown).

L'Amministrazione, vista la recente sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali in data 16.11.2022, sta verificando la possibilità di predisporre apposito regolamento da sottoporre al

confronto con le OO.SS., ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 5 del contratto medesimo.

Trattasi di una necessità non impellente per via delle ridotte dimensioni dell'Ente in termini di personale e abitanti ivi residenti.

Nelle more di tali iniziative, i fattori abilitanti e le condizionalità necessarie sono quelle previste dagli atti sinora adottati a livello centrale e segnatamente le ultime circolari del Ministero della Funzione pubblica (Linee guida di cui alla legge 81/2017), in particolare:

- invarianza dei servizi resi all'utenza;
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque;
- la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- necessità, per l'Amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;
- dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

La Struttura comunale, quali piattaforme tecnologiche, fa corrente uso della piattaforma Google Meet (giunte e consigli telematici a partire dal periodo della pandemia e successivo, previa adozione di appositi regolamenti) e dei software gestionali della Halley informatica srl, operanti con tecnologia *Cloud SAAS* che permettono al personale di lavorare "da remoto" con riguardo a tutti i processi e le attività.

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

### Premessa

L'art. 42 comma 1 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246 del 25.11.2005" definisce per Azioni Positive tutte quelle misure "volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità,

nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Il successivo comma 2 del medesimo articolo dispone: “*Le azioni positive di cui al comma 1 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, 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 esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;*

*f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;*

*f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.”;*

L'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006 stabilisce che i Comuni, sentite le rappresentanze sindacali, il comitato per le pari opportunità previsto dal CCNL e la consigliera o il consigliere di parità territoriale ente competente, predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro, tra uomini e donne.

Tali piani hanno durata triennale ed in caso di mancato adempimento si applica il divieto di assumere personale di cui all'art. 6 comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Nell'organizzazione del Comune di Vacone è presente una sensibile componente femminile, per questo è necessario nella gestione del personale porre una particolare attenzione all'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale 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.

### Obiettivi

Nella definizione degli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere per attuare la piena parità nel contesto lavorativo, l'orientamento è ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità; in questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:
  - a) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona delle lavoratrici e dei lavoratori; b) garantire il diritto dei predetti a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti; c) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti; d) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne; e) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne; f) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio-alte; g) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari; h) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

### L'organico del Comune

Si rinvia alle pagg. 6 e 7 del presente documento.

### OBIETTIVO 1 - TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Il Comune di Vacone, al fine di rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti miranti ad avviliti i dipendenti, atti discriminatori o vessatori. A tal fine si richiamano, al fine della rigida interpretazione e applicazione, tutte le disposizioni previste dalla normativa di settore, in specie contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi speciali che regolano i rapporti di lavoro nelle aziende pubbliche e private.

*Azione 1 - Costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.*

L'Amministrazione comunale, nel prestare attenzione alle questioni inerenti alle problematiche

femminili e ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, alla formazione, alla motivazione ed alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, e in ottemperanza dell'art. 21 della legge 183/2010, è in procinto di istituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Il CUG del Comune, presieduto dal Segretario Generale o da un suo sostituto delegato, ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato dalle OO.SS rappresentative ai sensi degli artt. 40 e 43 del D.lgs. 165/2001 e da un componente designato dall'Amministrazione, assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Tale organo rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo comitato e i suoi componenti possono essere rinnovati per una sola volta. I dipendenti nominati dall'Ente, quali componenti di tale organismo e in rappresentanza dell'Ente stesso, allorché partecipano ai lavori del Comitato sono considerati in servizio.

#### OBIETTIVO 2 - TUTELA NELL'AMBITO DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE

Il Comune si impegna ad assumere il proprio personale nel rispetto della normativa vigente senza privilegiare l'uno o l'altro sesso.

##### *Azione 1 - Prescrizioni per la redazione di avvisi e bandi di selezione del personale*

Il Servizio del personale, di norma preposto alla stesura dei bandi di concorso, nell'elaborazione degli avvisi e dei bandi di selezione del personale è tenuto ad assicurare il costante rispetto delle condizioni di pari opportunità, evitando l'individuazione di condizioni di ammissione o di prove concorsuali che possano favorire o pregiudicare la pari opportunità.

##### *Azione 2 - Composizione delle Commissioni Giudicatrici*

L'Ufficio preposto è tenuto a riservare a ciascuno dei due sessi, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni Giudicatrici di procedure selettive concorsuali.

#### OBIETTIVO 3 - ASSEGNAZIONE DEI POSTI DI LAVORO

Le assegnazioni dei posti di lavoro devono avvenire esclusivamente sulla base di professionalità, attitudini e capacità professionali dei dipendenti, tenendo conto, se necessario, di eventuali limitazioni derivanti da problemi di salute.

### *Azione 1 - Prescrizioni per la redazione del piano occupazionale*

L'Ufficio preposto all'elaborazione del piano occupazionale (fabbisogno di personale) assicura che le assegnazioni dei posti di lavoro avvengano esclusivamente sulla base della professionalità, delle attitudini e capacità professionali. I Responsabili di Area dovranno assicurare che l'utilizzo delle risorse umane assegnate per la realizzazione degli obiettivi di gestione avvenga nel rispetto delle condizioni di pari opportunità.

### OBIETTIVO 4 - FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il piano formativo dovrà tenere conto delle priorità formative di ciascun servizio, consentendo ai dipendenti pari opportunità in ordine alla possibilità di frequenza, rendendo tali iniziative compatibili con le situazioni familiari e personali previamente rappresentate.

### *Azione 1 - Prescrizioni per la redazione del Programma formativo*

Predisposizione del Programma formativo tenendo conto della necessità di assicurare effettive condizioni di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.

### *Azione 2 - Iniziative formative in sede*

Favorire lo svolgimento di iniziative formative in sede, in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti e con le esigenze personali degli stessi, familiari o di tutela della salute.

### *Azione 3 – Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dovuto a lunghe assenze*

Al personale che rientra in servizio dopo la gravidanza o ad altre assenze prolungate per maternità o malattia, dovrà essere assicurato, se necessario, idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne. Si raccomanda l'individuazione, all'interno dell'ente, di figure tutor per consentire di affrontare con maggior serenità i compiti assegnati, con la consapevolezza di poter contare su persone disponibili ad "informare/aggiornare" sugli aspetti più pratici ed organizzativi tipici della realtà dell'Amministrazione.

### *Azione 4 – Formazione in materia di pari opportunità*

Attivazione, anche con la collaborazione delle OO.SS., di apposito percorso formativo mirato alla sensibilizzazione del personale in materia di pari opportunità e benessere organizzativo.

### OBIETTIVO 5 – FLESSIBILITÀ ORARIA E CONCILIAZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA CON ESIGENZE FAMILIARI

Il Comune, compatibilmente con le necessità di funzionamento dei servizi erogati all'utenza, a seguito di apposita richiesta dei dipendenti interessati, si impegna ad assicurare la massima flessibilità oraria, in entrata ed in uscita, fissata in 30 minuti nell'arco dell'orario di lavoro giornaliero; inoltre

si impegna a dare compiuta applicazione agli ulteriori istituti di flessibilità previsti nel vigente CCNL Funzioni Locali, approvato in data 21.05.2018, nonché a quelli diversi o ulteriori che saranno approvati dalle parti sociali nelle successive tornate contrattuali.

#### *Azione 1- Aumento della fascia di flessibilità oraria*

Ai dipendenti con figli di età minore di quattordici anni, per agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e familiare, viene riconosciuta dall'Amministrazione la possibilità di ottenere l'ampliamento di un'ulteriore mezz'ora della fascia di flessibilità, subordinatamente alla verifica, a cura del Responsabile del settore di competenza, della sussistenza delle condizioni di compatibilità con le necessità di funzionamento degli uffici e dei servizi erogati all'utenza.

#### *Azione 2 - Assistenza a familiari invalidi*

Viene assicurata ai lavoratori e alle lavoratrici l'applicazione delle normative vigenti in materia di assistenza a familiari invalidi e di congedi parentali, attraverso idonea modulistica e adeguata informazione che sarà curata dall'Ufficio preposto alla gestione del personale.

#### *Azione 3 – Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale*

Nell'ambito della flessibilità del rapporto di lavoro prevista dai vigenti contratti collettivi, il Comune favorisce l'integrazione tra attività lavorativa ed esigenze familiari dei dipendenti. Nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, di durata non inferiore a mesi tre, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite entro il periodo massimo di 10 giorni dalla presentazione e nei successivi 5 giorni verrà data comunicazione dell'esito positivo o negativo. A tali istanze dovrà essere data la massima priorità.

#### OBIETTIVO 6 – INFORMAZIONI

Il Comune si impegna a promuovere e favorire ogni azione utile alla realizzazione di effettive condizioni di pari opportunità attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

#### *Azione 1 – Diffusione del Piano di Azioni Positive*

Per consentire una maggiore diffusione ed informazione, il Piano Triennale di Azioni Positive verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente, Sezione amministrazione trasparente, atti generali. Il Servizio del personale raccoglierà pareri ed osservazioni per l'aggiornamento annuale del piano medesimo.

### **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026/2027/2028**

#### Programmazione dei fabbisogni e prospetto assunzioni

Il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 si colloca

nella fascia intermedia virtuosa di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 31,97, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato..

Si allegano al presente atto, quale parte integrante e fondamentale di esso, i seguenti prospetti:

- **Allegato B:** Dotazione organica Ente con relativi costi;
- **Allegato B.1:** Verifica dei limiti di spesa.

Sulla base delle risultanze sopra descritte, nonché dei prospetti allegati al presente atto, la programmazione dei fabbisogni del personale del Comune di Vacone per il triennio 2026-2028 attualmente non prevede, allo stato attuale, nuove assunzioni.

### Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano della Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide.

Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente programma annualmente l'attività formativa

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che ribadiscono l'importanza di una pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi e stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente

volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale

all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: a) Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4; b) Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: 1) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; 2) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Istruzione del 16.04.2025 rinvenibile al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo>.

### Soggetti coinvolti

L'unità organizzativa preposta al servizio formazione è l'ufficio del Segretario Comunale.

Le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte 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.

Tutti i dipendenti dell'Ente, attraverso il confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, co. 2, del CCNL del 16 novembre 2022, sono chiamati ad un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.

Una figura cardine tra i soggetti coinvolti è rappresentata dai Docenti, che possono essere individuati sia tra il personale interno che tra soggetti esterni dotati di comprovata competenza ed esperienza.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni di Elevata Qualifica e/o nel segretario generale, 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 o da aziende specializzate nella formazione.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

- Aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità:
- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento;
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy);
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive;
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- Formazione in materia di salute e sicurezza;
- Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

### Risorse disponibili

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma

“Syllabus-Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all’autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all’iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

A causa delle ridotte possibilità economiche dell’Ente si cercherà di garantire la realizzazione del piano della formazione in modalità gratuita allo scopo di non appesantire il bilancio.

#### ***SEZIONE IV – MONITORAGGIO***

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.