



**Comune di MURA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

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

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>5</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>8</b>
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	8
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.1.1 Risultanze della popolazione.....	8
1.1.2 Risultanze del Territorio.....	9
1.1.3 Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente.....	10
1.2 Analisi del contesto interno .....	10
1.2.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali .....	10
1.2.2 Sostenibilità economico finanziaria .....	11
1.2.3 Gestione delle risorse umane.....	13
1.2.4 Organigramma dell'Ente.....	13
1.2.5 La mappatura dei processi.....	14
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>16</b>
2.1 Valore pubblico .....	16
Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale.....	16
2.2 Performance.....	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	18
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	18
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	26
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	28

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	28
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	29
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>29</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	29
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	30
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	34
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	35
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	35
3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	36
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	39
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>39</b>

## **ALTRI RIFERIMENTI**

- DUP 2025-2027

## **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.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 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, comma 1 del decreto legge 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:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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, tra le quali rientra il presente Ente, 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 26/07/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 27.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei Fabbisogni di Personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Organizzativo del Lavoro Agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di MURA
Indirizzo Ente	Piazza Paolo Sesto n.1
P.Iva e Codice Fiscale	P.IVA: 00582470985 C.F.: 00852110170
Legale rappresentante	Nicola Angiola Flocchini
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	3
Numero di Telefono dell'Ente	0365899020
Sito Internet dell'Ente	<a href="https://www.comune.mura.bs.it/">https://www.comune.mura.bs.it/</a>
Indirizzo email dell'Ente	<a href="mailto:info@comune.mura.bs.it">info@comune.mura.bs.it</a>
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.mura.bs.it">protocollo@pec.comune.mura.bs.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### 1.1.1 Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento	n. 790
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	n. 778

	Di cui:	
	<b>Maschi</b>	n. 392
	<b>Femmine</b>	n. 386
	<b>Età prescolare (0/5 anni)</b>	n. 26
	<b>Età scuola obbligo (7/16 anni)</b>	n. 79
	<b>In forza lavoro 1° occupazione</b> (17/29 anni)	n. 126
	<b>Età adulta (30/65 anni)</b>	n. 376
	<b>Oltre 65 anni</b>	n. 171
<b>Nati nell'anno</b>		n. 3
<b>Deceduti nell'anno</b>		n. 11
<b>Saldo naturale</b>		-8
<b>Immigrati nell'anno</b>		n. 19
<b>Emigrati nell'anno</b>		n. 11
<b>Saldo migratorio</b>		8
<b>Saldo complessivo (naturale + migratorio)</b>		0
<b>Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente</b>		

### 1.1.2 Risultanze del Territorio

<b>Superficie Km<sup>2</sup></b>		12
<b>Risorse idriche</b>		
	Laghi	n. 0
	Fiumi	n. 1
<b>Strade</b>		
	Autostrade	Km 0
	Strade extraurbane	Km 0
	Strade urbane	Km 6,29
	Strade locali	Km 29

Itinerari ciclopedonali	Km 12
<b>Strumenti urbanistici vigenti</b>	
Piano regolatore – PRGC – adottato	SI
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	NO

### 1.1.3 Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

<b>AGRICOLTURA</b>	COLTIVATORI DIRETTI	8
<b>ARTIGIANATO</b>	AZIENDE	5
<b>COMMERCIO</b>	AZIENDE	4
<b>TURISMO E AGRITURISMO</b>	AZIENDE	6

TIPOLOGIA	NUMERO
Asili Nido con posti	0
Scuole dell'Infanzia con posti	15
Scuole Secondarie con posti	0
Strutture residenziali per anziani	0
Farmacie Comunali	0
Depuratori acque reflue	1
Rete acquedotto Km	30
Aree verdi, parchi e giardini Km <sup>2</sup>	0,06
Punti luce Pubblica Illuminazione	276
Rete gas Km	15
Discarica rifiuti	1
Mezzi operativi per gestione territorio	1
Veicoli a disposizione	0

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

- Servizio di manutenzione ordinaria del patrimonio e degli edifici comunali;
- Servizio mensa scolastica e pasti a domicilio;
- Illuminazione votiva;
- Diritto allo studio.

#### Servizi gestiti in forma associata

- Servizio segreteria, demografici e area amministrativa
- Servizio finanziario
- Servizio tecnico
- Servizio polizia locale
- Servizio raccolta e smaltimento rifiuti
- Servizi pubblici (questione caldaie)
- Servizio illuminazione pubblica
- Servizi sociali

#### Società partecipate

Denominazione	Sito WEB	% Partecip.	Note	Scadenza impegno	Oneri per l'Ente	RISULTATI DI BILANCIO		
						Anno 2023	Anno 2022	Anno 2021
SECOVAL SRL	www.secoval.it	0,38000			0,00	186,00	186,00	186,00
SERVIZI AMBIENTE ENERGIA VALLESABBIA SRL	www.saevallesabbia.it	0,06000			0,00	180,00	180,00	180,00
A2A	www.a2a.eu	0,00000358			0,00			

#### 1.2.2 Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa del Comune di Mura

Fondo cassa	2021	2022	2023
Fondo cassa complessivo al 31.12	€ 178.778,81	€ 260.305,53	€ 287.307,48

*di cui cassa vincolata	€0,00	€0,00	€0,00
-------------------------	-------	-------	-------

\*manualmente

## Risultato di amministrazione

Voce	Segno	2021	2022	2023
Fondo cassa al 1° gennaio		€330.931,23	€ 178.778,81	€ 260.230,53
RISCOSSIONI	(+)	€ 1.031.064,64	€ 750.562,47	€ 996.413,45
PAGAMENTI	(-)	€ 1.183.217,06	€ 669.110,75	€ 969.336,50
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)	€ 178.778,81	€ 260.230,53	€ 287.307,48
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)	€0,00	€0,00	€0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)	€ 178.778,81	€ 260.230,53	€ 287.307,48
RESIDUI ATTIVI	(+)	€101.426,69	€ 164.919,60	€ 478.096,00
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze		€0,00	€0,00	€0,00
di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto		€0,00	€0,00	€0,00

## Andamento livello indebitamento

Anno	2021	2022	2023
Residuo debito (+)	€ 165.805,42	€ 239.925,76	€ 262.999,53
Nuovi prestiti (+)	€ 100.000,00	€0,00	€0,00
Prestiti rimborsati (-)	€ 25.879,66	€29.373,77	€29.329,95
Estinzioni anticipate (-)	€0,00	€0,00	€0,00
Altre variazioni +/- (da specificare)	€0,00	€0,00	€0,00
Totale fine anno	€ 239.925,76	€ 210.551,99	€ 239.866,58
Nr. abitanti al 31/12	776	776	777

Debito medio per abitante	€ 309,18	€ 271,33	€ 308,71
---------------------------	----------	----------	----------

### 1.2.3 Gestione delle risorse umane

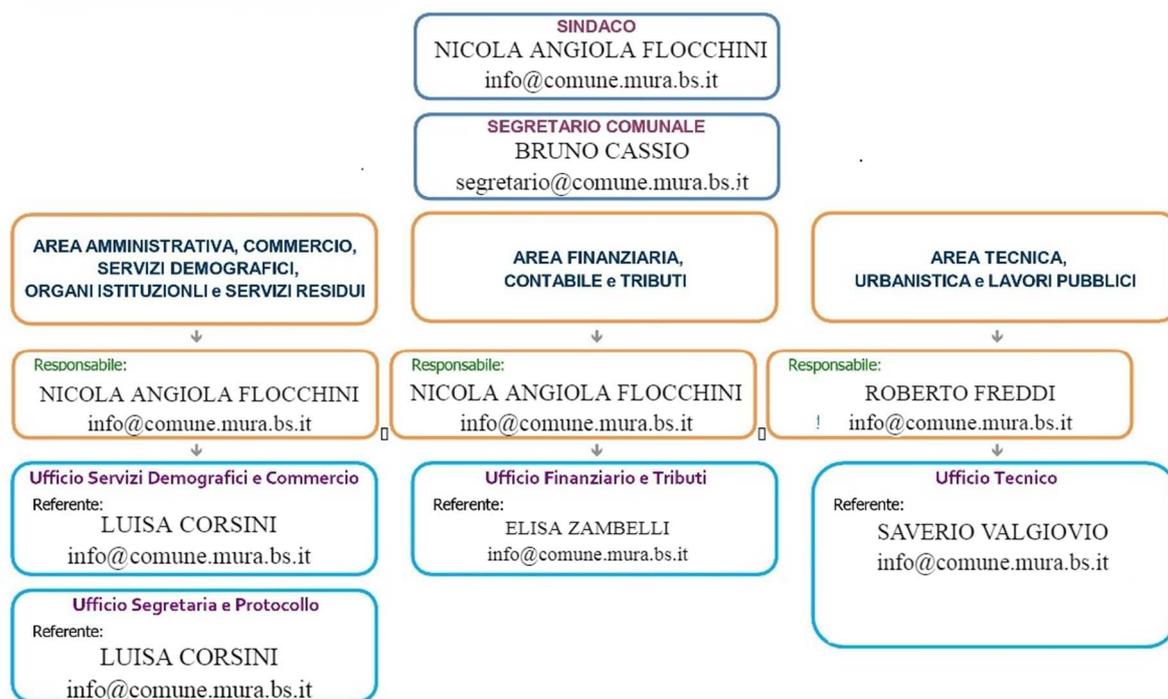
Di seguito si riporta una tabella riepilogativa dei dipendenti del Comune di Mura aggiornata al 31.12.2023

<b>PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Numero</b>	<b>Tempo indeterminato</b>	<b>Altre tipologie</b>
A1	0	0	
B1	0	0	
C1	2	2	
C2	0	0	
D1	1	1	
<b>TOTALE</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

Per ulteriori informazioni in merito al contesto esterno e interno dell'Ente, si rimanda al DUP 2025-2027.

### 1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



### 1.2.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Servizi Amministrativi e Istituzionali	

Servizi di polizia locale	
Servizi Finanziari	
Servizi Tecnici	
Sindaco	
Tutti i servizi - Attivita' Trasversale	

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	
ARS - Q) Progettazione (specifica)	
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	
N.R. - Nessuna area di rischio	

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “**Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi**” e “**Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi**”.

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

### 2.1 Valore pubblico

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

#### Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132 e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nelle Tabelle che seguono sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Ancoraggi - opere di adeguamento

2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

<b>ACCESSIBILITA' DIGITALE</b>	<b>Accessibilità digitale: obiettivo</b>	<b>Intervento – Modalità ed azioni</b>
<b>ANNO</b>		
2025-2027	Sito web istituzionale	<p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"</p> <p>Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità</p> <p>Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo</p> <p>Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i</p> <p>Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)</p> <p>Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'</p>
2025-2027	Formazione	<p>Formazione - Aspetti tecnici</p> <p>Formazione - Aspetti normativi</p>
2025-2027	Postazioni di lavoro	<p>Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software</p> <p>Acquisto di software e di ausili per l'utilizzo del personal computer da parte di bambini con disabilità</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali</p> <p>Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche</p>
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio

2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2025-2027	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

## 2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
----------	---------	-----------------

<p>Giunta Comunale</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Bruno Cassio nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 05.02.2025, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e /per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano</p>

	<p>materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p>	<p>disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

	<p>in materia di inconfiribilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. In materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.
Segretario Comunale	Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma	

	<p>3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);  partecipano al processo di gestione del rischio;  propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);  assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;  adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);  osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);  provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;  suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	<p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di  Posizione  Organizzativa  (PO) – Elevata  Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al  Responsabile della prevenzione  della corruzione e della trasparenza  di fatti, attività o atti, che si  pongano in contrasto con le</p>	

	<p>direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p>	

	<p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
----------	---------

<b>Consiglio Comunale</b>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico-gestionale</p>
<b>Nucleo di valutazione (NIV)</b>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;  considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;  svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);  esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);  verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;  verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;  verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;  riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<b>Revisore dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>

<b>Ufficio</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.
<b>Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Mura in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

- 1) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
- 2) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
- 3) **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)					
ARG - B) Provvedimenti ampliativi					

della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)					
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)					
ARG - D) Contratti pubblici (generale)					
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)					
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)					
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)					
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)					
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)					
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)					
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)					
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)					
ARS - Q) Progettazione (specifica)					
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)					
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)					
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)					

N.R. - Nessuna area di rischio					
--------------------------------	--	--	--	--	--

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
Servizi Amministrativi e Istituzionali					
Servizi di polizia locale					
Servizi Finanziari					
Servizi Tecnici					
Sindaco					
Tutti i servizi - Attività Trasversale					

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

### 2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

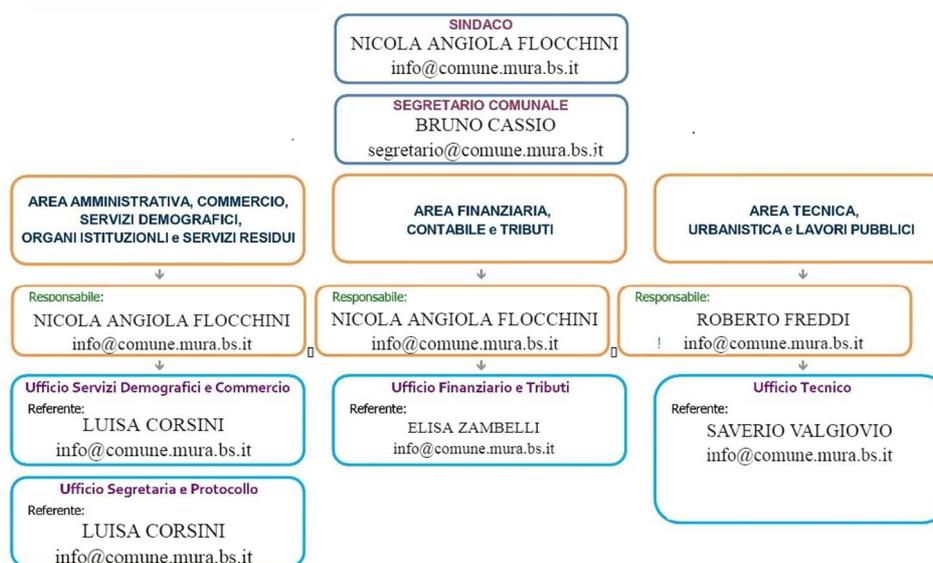
### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027

### PREMESSA GENERALE

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro*" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale. Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- L'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- L'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- Il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;

- L'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo-donna

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 *“Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”*, richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)”*.

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Per le azioni positive adottate, si richiama l'allegato 'PIANO AZIONI POSITIVE 2025-2027' al presente PIAO.

## FORMAZIONE

**Obiettivo:** Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e /o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

**Finalità strategiche:** Assicurare un costante aggiornamento per consentire al personale di affrontare con la necessaria preparazione le sfide collegate ai mutamenti in atto accentuate dalla diffusione delle nuove tecnologie. Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Pur in assenza di attività formativa all'interno dell'ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione a tutti i dipendenti.

Per le azioni positive adottate, si richiama l'allegato 'PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027' al presente PIAO.

## ORARI DI LAVORO

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio allo scopo di individuare strategie idonee a consentire una effettiva conciliazione tra l'attività professionale e la vita familiare.

Considerare tutte le problematiche e non solo quelle legate alla genitorialità.

**Finalità strategiche:** ottimizzare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Attraverso un migliore impiego delle risorse umane realizzare economie di gestione e, anche attraverso l'ottimizzazione dei tempi di lavoro realizzare un incremento di efficienza.

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

## SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategica:** creare un ambiente lavorativo stimolante che consenta di valorizzare al meglio le attitudini e le specificità dei singoli al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Utilizzare sistemi premianti selettivi, ispirati a logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

## INFORMAZIONE

**Obiettivo:** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

**Finalità strategica:** aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica della pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Informare e sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

### **Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente**

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

## UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: tutte le aree organizzative e sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia.

## DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal CUG il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato.

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"

Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

Digitalizzazione degli avvisi pubblici

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

In questa sezione del Piano l'Amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio l'Amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Ad oggi non è stata disposta regolamentazione del lavoro agile.

### **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Nel "Piano Triennale dei Fabbisogni" sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2024:**

TOTALE n. 3 unità di personale, di cui:

- n. 3 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 2 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/PROFILI PROFESSIONALI DI INQUADRAMENTO:**

n. 0 dipendenti inquadrati nell'area degli Istruttori (ex. Cat. C) così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore Contabile

n. 1 dipendenti inquadrati nell'area degli Operatori Esperti (ex Cat.B) così articolate:

- n. 1 con profilo di Operatore Tecnico – Operaio
- n. 0 con profilo di Operatore – cuoco

### **Programmazione delle risorse Umane**

## CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

Atteso che il d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, ha previsto percentuali definite di incremento solo fino al 2024 (periodo transitorio). Considerato che dal 1° gennaio 2025 il periodo transitorio non è più in vigore e pertanto per il calcolo delle capacità assunzionali 2025/2027 si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato pari alla percentuale per la classe demografica di pertinenza nella tabella 1 che per il Comune di Mura è pari al 29,50%.

Il limite di spesa per il personale per l'anno 2025 ammonta ad euro 137.047,93: la spesa prevista si colloca tuttavia al di sotto di tale limite, essendo pari a euro 118.232,58 come risulta dal prospetto che segue.

ANNO 2021	ENTRATE TITOLO 1 -2-3	586.807,38	
ANNO 2022	ENTRATE TITOLO 1 -2-3	593.502,89	
ANNO 2023	ENTRATE TITOLO 1 -2-3	984.740,68	
€ 721.683,65	MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI 2021-2022-2023 (ACCERTAMENTI)		
€ 8.861,86	FCDE STANZIATO IN BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2023		
ANNO 2023	SPESA DEL PERSONALE	105.828,52	
	INCREMENTO 29,5% (PER ENTI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 999 AB.)	31.219,41	
	LIMITE SPESA DEL PERSONALE 2025	137.047,93	
	SPESA DEL PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2025	118.232,58	

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, d.lgs. 165/2001, con esito negativo.

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevede una nuova assunzione a seguito di cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: una nuova assunzione/una nuova cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna assunzione/cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna assunzione/cessazione prevista

Con il presente PIAO si autorizzano eventuali sostituzioni di personale che dovesse cessare in corso d'anno, nonché l'eventuale utilizzo dello strumento del c.d. "scavalco condiviso" e "scavalco d'eccezione". Si precisa che l'Ente sostituirà il personale che dovesse per qualunque motivo cessare.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	3	4	3	3
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	1	0	0
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni - <b>OBBLIGATORIA</b>	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni - <b>OBBLIGATORIA</b>	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	0	1	0	0

#### STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO:

- 1 – Assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/procedure concorsuali pubbliche:  
L'Ente osserverà dette procedure in caso di cessazione del personale in corso d'anno.
- 2 – Assunzioni mediante mobilità volontaria: attualmente non previste.
- 3 – Progressioni verticali di carriera: attualmente non previste.

4 – Progressioni economiche orizzontali: attualmente non previste.

5 – Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: attualmente non previste.

In data 26/03/2025 il Revisore dei conti ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

### **3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.

## **4. MONITORAGGIO**

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta.