



**COMUNE DI MONTEBRUNO**  
**(Città Metropolitana di Genova)**

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

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 24/03/2025

**INDICE**

**PREMESSA**.....

**SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE** .....

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

**2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico** .....

**2.2 Sottosezione di programmazione: Performance** .....

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

**SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** .....

**3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa**.....

**3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile** .....

**3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni del personale** .....

**Formazione del personale** .....

**Piano delle azioni positive**.....

**SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO**.....

## PREMESSA

### I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano;
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Montebruno

Indirizzo: Via San Benedetto da Norcia 1 – 16025 Montebruno (GE)

Codice fiscale / Partita IVA: C.F. 00955060108

Sindaco: Caterina Barbieri

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 1

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 220

Telefono: 339/3308540

Sito internet: [www.comune.montebruno.ge.it](http://www.comune.montebruno.ge.it)

E-mail: [info@comune.montebruno.ge.it](mailto:info@comune.montebruno.ge.it)

PEC: [comunemontebruno@pec.it](mailto:comunemontebruno@pec.it)

## SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, si intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

A tale scopo, l'ente mette in atto le politiche, cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sottosezione Valore Pubblico, richiama le linee di mandato che rappresentano le priorità strategiche che l'Amministrazione ha individuato per caratterizzare la propria azione amministrativa individuando come le politiche dell'Ente si traducono in termini di valore pubblico.

La coerenza con la programmazione 2024-2026 è garantita da precisi riferimenti Programmi e Missioni tutte le attività e obiettivi previsti. La sottosezione Valore Pubblico, in raccordo con la sottosezione performance, esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

All'interno della sottosezione performance, verranno infatti specificati obiettivi e risultati attesi in termini concreti, codificati in modo da collegarli in modo coerente, secondo la sequenza obiettivi di mandato, obiettivi strategici, obiettivi operativi, obiettivi di performance. Per la definizione degli obiettivi strategici e operativi collegati alle performance si fa riferimento a quanto illustrato nel DUPS 2024-2026.

#### **AMBITO 1: FAMIGLIA/SOCIALE – (MISSIONE 12)**

Sostenere le famiglie, in particolare di quelle con anziani e figli disabili a carico, anche nei rapporti con le scuole, le associazioni e il volontariato.



*Quale valore pubblico?*

**Combattere la povertà in tutte le sue forme**

#### **1.1 GIOVANI - (MISSIONE 06 – PROGRAMMA 02)**

Agevolare la creazione di momenti di aggregazione favorendo le associazioni ed i gruppi territoriali anche sportivi, presso i quali i ragazzi possano socializzare in maniera sana anche attraverso attività culturali e sociali (doposcuola, corsi creativi, riscoperta della storia del territorio).



*Quale valore pubblico?*

**Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età**

#### **1.2 ANZIANI (MISSIONE 12 – PROGRAMMA 03)**

Sosterremo le attività sociali e ricreative per la terza età sostenendo le associazioni del territorio.

Creeremo opportunità di coinvolgimento nella vita cittadina. Favoriremo l'interazione con le Associazioni.

Proseguiremo con le convenzioni con le strutture sanitarie sociali e di volontariato attraverso l'ATS 45 e la Croce Rossa Italiana di Montebruno, nonché con la ASL per garantire la presenza del medico di famiglia e consentire ai nostri anziani assistenza.



*Quale valore pubblico?*

## **Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età**

### **1.3 DISABILI**

Vogliamo favorire l'inclusione delle disabilità, affinché tutti possano vivere a Montebruno, come cittadini interattivi e considerati per le loro peculiarità.

Proseguiremo la collaborazione con le Associazioni del territorio e con la scuola attraverso la garanzia del sostegno tramite accompagnatori sui pulmini scolastici, sostenendo così le famiglie con bambini piccoli disabili per favorirne l'inserimento anche nelle istituzioni scolastiche, e mantenendo gratuiti i servizi scolastici e le attività ricreative patrocinate dal Comune.



*Quale valore pubblico?*

**Rendere la città inclusiva**

### **AMBITO 2. AMBIENTE/TERRITORIO**

Il territorio e l'ambiente sono tra i punti principali del nostro programma. Il Territorio è il nostro più grande valore, la nostra principale risorsa ma anche la risorsa più fragile.

E' nostro dovere impegnarci nella salvaguardia e tutela dello stesso.

Continueremo gli interventi di messa in sicurezza delle strade comunali anche con il ripristino di muretti di contenimento dal dissesto idrogeologico, nonché le azioni di pulizia e di ripristino di tratti di strada comunale attraverso interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione anche realizzati in economia.

Verranno realizzati spazi di gioco e si cercherà di garantire il decoro dei luoghi di riunione della cittadinanza.

Proseguiremo gli interventi di rinnovo della rete di illuminazione pubblica, e saranno realizzati interventi di efficientamento energetico tramite il solare.



*Quale valore pubblico?*

**Proteggere l'ambiente e gli ecosistemi**

### **AMBITO 3. OPERE PUBBLICHE/MOBILITÀ:**

Proseguiremo nella cura di strade, marciapiedi e segnaletica con particolare attenzione alle frazioni.

Tramite una collaborazione continua si cercherà di estendere o rendere maggiormente fruibile i collegamenti del trasporto pubblico locale.

Sosterremo i percorsi ciclabili attraverso la collaborazione con le associazioni del territorio e il Parco Regionale dell'Antola.



*Quale valore pubblico?*

**Costruire un'infrastruttura resiliente, sostenibile e in grado di sostenere l'innovazione**

### **AMBITO 4. SICUREZZA (MISSIONE 3)**

Continueremo con le azioni di controllo su tutto il territorio e negli spazi pubblici volte alla sicurezza, con particolare

attenzione alle aree verdi, per contrastare l'abbandono dei rifiuti ed il deturpamento dell'ambiente. Metteremo in sicurezza i passaggi pedonali con adeguata segnalazione.



*Quale valore pubblico?*

***Rendere la città inclusivi, sicura, sostenibile***

### **AMBITO 5. CULTURA (MISSIONE 05)**

Proseguiremo e incrementeremo l'offerta volta a far conoscere il territorio e le sue tradizioni nella logica di crescita culturale e civica e come momento di aggregazione coinvolgendo le associazioni e i vari enti del territorio.



*Quale valore pubblico?*

***Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età***

### **AMBITO 6. ISTRUZIONE (MISSIONE 04)**

Continueremo nella collaborazione con l'istituto scolastico che possa implementarne l'offerta formativa.



*Quale valore pubblico?*

***Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti***

### **AMBITO 7. TURISMO & COMMERCIO (MISSIONE 07 E MISSIONE 14)**

**Obiettivi: cod. 04 e cod.14**

Il turismo rappresenta per Montebruno un aspetto apparentemente secondario.

Ma la promozione del turismo, ed in particolare di un turismo slow, deve essere vista come un'importante opportunità che deve tradursi in benefici per il territorio e le attività commerciali (in termini economici, culturali e sociali).

Partendo dall'esperienza positiva del trekking e dell'e-bike volti a scoprire zone storico-paesaggistiche del territorio.



*Quale valore pubblico?*

***Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il lavoro***

### **AMBITO 8. ATTIVITÀ PRODUTTIVE (MISSIONE 14)**

Saranno tutelati i nuovi ed esistenti esercizi di vicinato presenti su tutto il territorio, aiutandoli a crescere e svilupparsi attraverso le politiche di coesione del Fondo nazionale Aree Interne.



*Quale valore pubblico?*

***Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena occupazione e il***

## **lavoro**

### **AMBITO 9. SPORT (MISSIONE 06 – PROGRAMMA 01)**

Lo sport è un momento di aggregazione, crescita, educazione e socializzazione per tutti i soggetti presenti sul territorio (giovani, famiglie, anziani, disabili). Per questo motivo è fondamentale creare un rapporto sinergico con tutte le Associazioni presenti sul territorio.



*Quale valore pubblico?*

**Garantire una vita sana e promuovere il benessere di tutti a tutte le età**

### **AMBITO 10. INNOVAZIONE (MISSIONE 01 – PROGRAMMA 08)**

Montebruno ha la necessità di innovarsi, sempre nel rispetto delle sue peculiarità. L'innovazione è il frutto di un confronto aperto e l'innovazione oggi è strettamente legata al mondo digitale.

Incentiveremo l'innovazione digitale dei servizi pubblici attraverso l'opportunità del PNRR PA Digitale e valorizzando la collaborazione con i Comuni facenti parte della Convenzione per la transizione digitale, consapevoli che una volta realizzate le strutture informatiche queste potrebbero risultare vane se non accompagnate da una alfabetizzazione informatica volta alla cittadinanza



*Quale valore pubblico?*

**Costruire un'infrastruttura resiliente, sostenibile e in grado di sostenere l'innovazione**

## **2.2 Sottosezione di programmazione: Performance**

### **Piano degli Obiettivi / Piano della Performance**

Il PIAO è uno strumento utile per collegare le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative e le azioni atte a realizzarle.

L'amministrazione definisce una serie di obiettivi che rappresentano l'espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Di seguito sono illustrate le scelte operate in termini di organizzazione e definizione di obiettivi specifici assegnati alle strutture sia per quanto riguarda la struttura organizzativa e le risorse umane da inserire all'interno dei servizi.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reclutamento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione 3 ("Organizzazione e Capitale Umano") del presente PIAO.

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di gestione delle *performance*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance collega gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente a quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e le funzioni istituzionali dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Il piano performance completa inoltre l'insieme dei documenti di programmazione del Comune di Montebruno: redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del Testo Unico Enti Locali.

È il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP individua specifici obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Gli obiettivi sono assegnati al personale responsabile i relativi indicatori sono rilevanti per la misurazione e la valutazione della performance individuale di tutti i dipendenti.

Gli obiettivi da raggiungere, i risultati attesi, e i rispettivi indicatori sono proposti e formulati dai responsabili di area sulla base degli obiettivi strategici e operativi indicati nel documento unico di programmazione, delle risorse finanziarie assegnate in bilancio, e delle risorse umane e strumentali assegnate con il provvedimento di affidamento degli incarichi di elevata qualificazione.

La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale viene realizzata in fase di rendiconto di esercizio e delle performance, sottoposta al nucleo di valutazione che sulla base dei risultati raggiunti propone alla Giunta la valutazione individuale dei responsabili di area.

L'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito avviene secondo la metodologia vigente, ciascun dipendente è valutato dal responsabile di riferimento.

Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione che le autonomie territoriali approvano entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento.

Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009.

Le schede della sottosezione descrivono quali obiettivi devono essere perseguiti da ogni settore che compone l'articolazione dell'Ente, individuando i relativi responsabili.

In apposita sezione sono individuati gli obiettivi assegnati all'organizzazione nel suo complesso la cui responsabilità è solidalmente riferita ai responsabili di area e al segretario comunale. In apposito allegato sono specificatamente evidenziati gli obiettivi di carattere generale che costituiscono la transizione al digitale dell'ente.

E' confermata la rilevanza degli obiettivi per settore attribuita nel precedente piano delle performance.

Per ciascun obiettivo sono indicati:

- a) Settore assegnatario e responsabile dell'obiettivo;
- b) la descrizione dell'obiettivo;
- c) l'indicatore di riferimento;
- d) il risultato atteso;
- e) la scadenza.

N.	ASSEGNATARIO OBIETTIVO	COLLEGAMENTO OBIETTIVI DUP	DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI
1	AREA AMMINISTRATIVO COMNTABILE	SI	AUMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE
2	AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	SI	ATTUAZIONE PNRR PA DIGITALE 2026
3	AREA TECNICA	SI	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE. OPERE PUBBLICHE PNRR
4	OBIETTIVO TRASPARENZA	SI	MIGLIORAMENTO TRASPARENZA

VEDI SCHEDA OBIETTIVI ALLEGATA

## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

### Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

#### Art. 1

##### Oggetto

1. Il presente piano applica quanto previsto ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012.
2. Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione dell'Anac n. 7/2023 con cui è stato approvato il PNA 2022, della Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 PNA 2022, nonché della Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 – Aggiornamento 2024 al PNA 2022.
3. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.
4. Il legislatore ha introdotto inoltre il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

#### \* Art. 2

##### \* Analisi del contesto

L'analisi del contesto mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

I dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare rilevante evidenziare quanto segue.

La Liguria è una Regione caratterizzata da una maggiore pervasività della "Ndrangheta" rispetto alle altre similari organizzazioni criminali. Infatti, dai riscontri investigativi, le attività della "Ndrangheta" (svolte da soggetti di 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> generazione) risultano superiori e più incisive rispetto a quelle dei clan camorristici e dei sodalizi di Cosa nostra. Grazie alle consolidate capacità dimostrate, questa organizzazione mafiosa ha interagito con le altre realtà criminali di spessore presenti sul territorio, riuscendo ad infiltrare i gangli vitali dell'imprenditoria e della politica, settori ritenuti chiave per gli interessi strategici della medesima.

L'inserimento delle attività criminali della "Ndrangheta" nella Regione è stato favorito anche dalla posizione geografica che garantisce buoni collegamenti via terra, verso la confinante Francia e il nord Europa, e via mare sulle rotte intercontinentali, grazie alla presenza dei suoi rinomati porti.

Le indagini svolte hanno evidenziato come questa Regione sia interessata da stabili presenze di sodalizi mafiosi, articolati sul territorio, collegati alla matrice originaria e protesi all'infiltrazione del

tessuto economico al fine di controllare le attività produttive e di condizionare gli appalti della pubblica amministrazione in favore di gruppi criminali o di imprese controllate dai medesimi. La criminalità di matrice etnica, radicata nel territorio ligure, non risulta organizzata attraverso rigide strutture associative ma, piuttosto, attraverso gruppi che perseguono scopi comuni in diversi settori criminali.

In ambito locale, si può affermare che il territorio comunale non appare interessato da fenomeni malavitosi o di infiltrazione mafiosa.

Il Comune risulta di ridotte dimensioni demografiche, ma con un territorio comunale vasto. Il territorio non presenta interessi economici particolarmente elevati.

Del resto la forte prossimità dell'ente che sentono i cittadini produce una sorta di controllo permanente sulle attività, che da una parte porta l'ente a porre particolare attenzione al rispetto delle regole ed alla trasparenza delle azioni, ma che, proprio a causa della particolare complessità delle regole, presenta il rischio di immotivate errate interpretazioni da parte degli amministrati.

L'ambiente esterno in cui l'ente opera non appare particolarmente affetto da episodi corruttivi eclatanti, forse anche per la situazione di marginalità economica tipica di un'area rurale, né si sono verificati casi di corruzione, concussione o peculato all'interno dell'ente negli ultimi anni.

Ciò non toglie che il livello di guardia con riferimento al contesto esterno e a fenomeni corruttivi e/o distorsivi debba rimanere alto.

## B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia innanzitutto ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche.

Si rileva inoltre l'assenza di casi di corruzione, concussione o peculato tra il personale dell'ente.

Per l'organizzazione dell'Ente si rinvia alla apposita sezione del PIAO, nonché all'apposito documento allegato contenente la mappatura dei processi.

Di seguito i dati dell'amministrazione

DENOMINAZIONE DEL COMUNE	Comune di Montebruno
INDIRIZZO	Via San Benedetto da Norcia 1 – 16025 Montebruno (GE)
CODICE FISCALE E P.IVA	00955060108
CONTATTI	<a href="mailto:comunemontebruno@pec.it">comunemontebruno@pec.it</a> 339/3308540
SITO WEB ISTITUZIONALE	<a href="http://www.comune.montebruno.ge.it">www.comune.montebruno.ge.it</a>
SINDACO	Barbieri Caterina
RPCT	Ferreccio Andrea
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Segretario comunale
NUMERO ABITANTI	220
NUMERO DIPENDENTI	1

\*

### \* **Art. 3**

#### \* **Obiettivi strategici**

Nel corso di vigenza del PIAO, gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si impegna a raggiungere sono:

- \* - Revisione/aggiornamento regolamenti comunali
- \* - Adeguamento alla normativa in materia di whistleblowing
- \* - Miglioramento dell'efficacia e efficienza delle misure di prevenzione della corruzione

- \* - Miglioramento informatizzazione dei flussi vs. la sezione Amministrazione Trasparente
- \* - Miglioramento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale
- \*

\* **Art. 4**

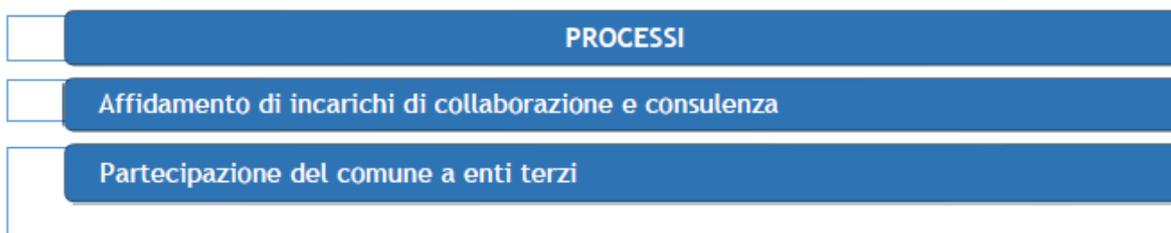
\* **Mappatura dei processi delle aree a rischio.**

L'ANAC ricorda, anche nella delibera di aggiornamento 2024 del PNA 2022-2024, che, In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:



Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:



E' necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.
- Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- Fase 3 - misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di

fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di “prudenza”, evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

## \* Art. 5

### \* Misure di prevenzione generale

Il RPCT tratta il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo. Le misure generali sono contenute nell'Allegato 2):

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio
- attività ed incarichi extra istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali sono indicate: i) stato/ fasi/ tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile. Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale RPCT

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, il RPCT può riportare gli esiti delle verifiche svolte. Ove dal monitoraggio emerga un risultato “negativo” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'ente ne illustra le ragioni. Si ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

\* **Art. 6**

\* **Trattamento del rischio.**

Nell'Allegato 1 al PTCP è presente la mappatura dei processi con indicata l'unità organizzativa responsabile, gli eventi a rischio, una valutazione del rischio, le misure di prevenzione, i tempi di attuazione, l'indicatore di attuazione e la programmazione del monitoraggio.

\* **Art. 7**

**Monitoraggio**

In ognuno degli allegati al presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è prevista la frequenza del monitoraggio.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT è chiamato ad illustrarne le ragioni.

Si rammenta che l'attività di monitoraggio compete non solo al RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai Responsabili dei Settori e Servizi e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

\* **Art. 8**

\* **Trasparenza**

Nell'allegato 3) Sottosezione Trasparenza, sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 – è stato precisato il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione, le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio.

In particolare, è stato specificato:

- Il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
- Il Termine di scadenza per la pubblicazione: laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la loro declinazione in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente. Il concetto di tempestività dovrà comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.
- Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'ente ne illustra le ragioni. Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune").

\* **Art. 9**

\* **Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano**

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

## Sezione di programmazione n. 3 – Organizzazione e capitale umano

Elemento cardine del PIAO è il capitale umano, l'insieme delle lavoratrici e dei lavoratori che operano e compongono l'Ente, figure chiave e valore dell'Amministrazione.

In tale ottica il DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera b), definisce che all'interno dello strumento di programmazione deve essere evidenziata "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale" e alla lettera c) "compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali".

### 3.1. Struttura organizzativa

L'attuale assetto organizzativo del Comune di Montebruno è rappresentato dal seguente organigramma:

ORGANIGRAMMA COMUNE DI MONTEBRUNO

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE



<i>resp. Nicoletta Barbieri</i> Segreteria Anagrafe/stati civile /elettorale Protocollo/albo pretorio/notifiche Biblioteca Servizi cimiteriali Sociale Cultura Ragioneria Tributi Personale Transizione Digitale Polizia Municipale  Commercio	<i>resp. Claudio Razzetti</i> Manutenzione ordinaria patrimonio comunale Lavori pubblici Ambiente		
--	---	--	--

La catena organizzativa dei livelli di responsabilità del Comune è costituita da n. 2 Posizioni Organizzative, n. 1 assegnata personale in convenzione dipendente di altra PA inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e n. 1 assegnata ad amministratore

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile è riportato nell'allegato sub e).

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La composizione del personale in servizio al 31 dicembre 2024 è desumibile dalla seguente tabella:

Area di attività	n. posti	Categoria	Profilo professionale	Ufficio	Personale
Area Amministrativa Contabile Polizia locale e commercio	1		Vice Sindaco	Responsabile di area	Nicoletta Barbieri
	1	C6 FT	Istruttore	Anagrafe/Stato civile/Elettorale/Servizi cimiteriali/Protocollo/Affari Generali Municipale/Vigilanza e Commercio	Maurizio Garbarino
	1	C5	Istruttore incarico straordinario da altra PA	Tributi/Personale/Rifiuti	Eleonora Fisi

<b>TOTALE</b>	<b>3</b>				
Area Tecnica	1	D2	Funzionari o Esperto In convenzion e con altra PA	Responsabile di area Manutenzione e straordinaria ordinaria patrimonio comunale/Lavori Pubblici/Urbanistica	Claudio Razzetti
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>4</b>				

(\*) I posti vacanti verranno coperti solo nei limiti stabiliti dalla normativa vigente

Si dà atto che l'ente ha provveduto al reinquadramento del personale dipendente ai sensi del Titolo III, Capo I, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16-11-2022.

- Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale dei fabbisogni di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance; il P.T.F.P. è elaborato sulla base delle richieste di personale formulate dai Responsabili di servizio, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale. In ottemperanza a quanto disposto dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c), si definiscono le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il prossimo triennio, richiamando integralmente nel presente documento quanto espresso nel sopra richiamato Documento Unico di Programmazione 2025-2027, che, alla sezione 3.2.1, contiene appunto il "Piano triennale dei fabbisogni di personale".

Il PTFP deve essere redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue: il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio; il principio del turn over; l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato;

- Capacità assunzionali calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

In data 27/04/2020, è stato pubblicato il DPCM 17/03/2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione dell'art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita", che individua le fasce demografiche e i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti. Successivamente, è stata pubblicata la circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni. Il Comune di Montebruno è collocato, ai

sensi dell'art. 4 comma 1 del citato decreto, nella fascia "B" dei Comuni con popolazione compresa tra i 1.000 e 1.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 28,6%.

Tenuto conto inoltre dell'art. 2, c. 3 del Decreto del Ministero dell'Interno del 21/10/2020 ad oggetto "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di riclassificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale" pubblicato in GU il 30/11/2020, il quale dispone che "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa".

Il rendiconto per l'esercizio finanziario 2023 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 11.05.2024. Si è provveduto, pertanto, a calcolare il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2023 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022-2023, ottenendo un risultato come risulta dalla tabella seguente:

Pertanto il comune di Montebruno può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva non superiore al valore soglia individuato nella succitata tab. 1 del comma 1 dell'art. 4 del DM 17/03/2020 pari ad € 41.697,23 e comunque nel limite delle percentuali individuate dall'art. 5 tab. 2 del medesimo DM.

Più specificatamente, tenuto conto che l'art. 5 del DM stabilisce che fino al 31.12.2024 i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente la spesa di personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore a valori percentuali specificatamente individuati dal decreto fermo restando in ogni caso il rispetto del valore soglia.

Pertanto sulla base di quanto stabilito del decreto suddetto, tenuto altresì conto della Circolare Ministeriale Calcolo incrementi percentuali di cui alla tab. 2 art. 5 c.1 DM 17/03/2020

## CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	203

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	88.184,31
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
<b>Totale spesa</b>	<b>88.184,31</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

<b>Titolo</b>	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	275.934,87	305.420,41	318.431,65
2 - Trasferimenti correnti	41.260,78	152.437,10	49.045,21
3 - Entrate extratributarie	64.186,96	92.866,58	52.608,91
altre entrate	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate</b>	<b>381.382,61</b>	<b>550.724,09</b>	<b>420.085,77</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>			<b>450.730,82</b>
<b>F.C.D.E.</b>			<b>10.454,40</b>
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>			<b>440.276,42</b>

<b>Rapporto spesa/entrate</b>	<b>Soglia</b>	<b>Soglia di rientro</b>	<b>Incremento massimo</b>
20,03 %	29,50 %	33,50 %	9,47 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	<b>41.697,23</b>
Totale spesa con incremento massimo	<b>129.881,54</b>

Pertanto, essendo gli incrementi di spesa di cui all'art. 4 c. 2 del DM 17/03/2020 superiori al valore soglia la spesa di personale massima ammissibile per il triennio 2025-2027 risulta essere annualmente pari ad **€ 129.881,54**.

Il costo annuale del personale dipendente, al netto della maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivanti da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del Dm 17/3/2020, secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 1 del DM 17/3/2020 deve inoltre rispettare il contenimento delle spese di cui all'art. 1 c. 557 e 557 quater L. 296/2006, Valore medio anno 2008 per un ammontante ad **€ 120.500,00**, benchè per le nuove assunzioni è possibile utilizzare l'importo in eccedenza sino all'importo calcolato che per il Comune di Montebruno è pari ad € 129.881,54 ( + € 8.381,54).

Inoltre, il costo previsto per le forme di lavoro flessibile deve essere rispettoso dell'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, il quale prevede che tale costo non possa essere superiore alla somma spesa nell'anno 2009 che risulta essere pari ad **€ 22.106,52**;

- Stima del trend delle cessazioni

Nel corso dell'anno 2025/2026/2027 non sono previste cessazioni dal servizio per pensionamento.

- Stima dell'evoluzione dei bisogni

Relativamente al fabbisogno di personale programmato con il Piao 2024-2026 con riferimento all'esercizio 2024 si è dato corso all'assunzione delle seguenti unità di personale a tempo determinato:

- n. 1 istruttore straordinario da altra PA;
- n. 1 funzionario contabile straordinario da altra PA sino a giugno 2024;
- n. 1 funzionario tecnico in convenzione con altra PA

Non si prevede l'attivazione di nuovi servizi rispetto a quelli in essere.

• Strategia di copertura del fabbisogno

Nel corso del triennio, si provvederà a dare corso ad assunzioni a tempo determinato che permettano di reperire risorse da destinare alla realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza anche attraverso risorse proprie dell'Ente e l'inserimento di nr. 1 istruttore amm.vo contabile a tempo parziale e indeterminato.

L'aumento esponenziale dei carichi di lavoro non permette di far fronte agli impegni assunti attraverso le risorse in dotazione, inoltre trattandosi di personale a tempo determinato da altre PPAA in appoggio al solo dipendente dell'Ente per poche ore settimanali, sarà necessario procedere ad un incremento della dotazione di personale mediante l'introduzione di un istruttore possibile grazie alla capacità assunzionale positiva registrata.

Tale assunzione potrà essere effettuata accedendo agli elenchi unici di Città Metropolitana e in ultima analisi mediante procedura concorsuale.

Eccedenze di personale

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, si rileva che, in tale ambito, non emergono situazioni di personale in soprannumero né eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come da DGC n. 10/2023.

• Formazione del personale

Il Piano triennale della formazione 2025 - 2027 - anno 2025, ha come obiettivo:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adattandola alle nuove esigenze lavorative;
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale;
- supportare i processi di cambiamento organizzativo e normativo dell'Ente;

L'area "Formazione obbligatoria" comprende le tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge (anticorruzione, sicurezza sul lavoro). Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2025/2027, lo svolgimento di specifiche attività di formazione.

**ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

2025: nr. 1 istruttore amministrativo contabile a tempo parziale e indeterminato ore 25 settimanali

2026: nessuna assunzione prevista

2027: nessuna assunzione prevista

**ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO**

2025: 1 istruttore amministrativo contabile ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 da altra PA e nr. 1 funzionario tecnico in Convenzione da altra PA per ore 5 settimanali, nr. 1 funzionario contabile ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 da altra PA a partire dal 01/07/2025

2026: nr. 1 istruttore amministrativo contabile ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 da altra PA e nr. 1 funzionario tecnico in Convenzione da altra PA per ore 5 settimanali, nr. 1 funzionario contabile ex art. 1, comma 557, legge 311/2004

2027: nr. 1 istruttore amministrativo contabile ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 da altra PA e nr. 1 funzionario tecnico in Convenzione da altra PA per ore 5 settimanali, nr. 1 funzionario contabile ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 da altra PA

*Programmazione spesa di personale 2025/2026/2027*

	tabellare	13ma	totale	spesa sulla base delle h/sett
Istruttore vigilanza ex c6	€ 23.989,80	€ 1.999,15	€ 25.988,95	€ 25.988,95
Funzionario tecnico ex d2 (5 h/sett)	€ 24.307,97	€ 2.025,66	€ 26.333,63	€ 3.655,11
Funzionario contabile ex d3 (12h/sett)	€ 26.553,70	€ 2.212,81	€ 28.766,51	€ 9.492,95
Istruttore amm.vo contabile ex c5 (12h/sett)	€ 23.989,80	€ 1.999,15	€ 25.988,95	€ 8.576,35
Istruttore amm.vo contabile ex c1 (25h/sett)	€ 21.392,87	€ 1.782,74	€ 23.175,61	€ 15.991,17
Totale dipendenti sulla base delle ore prestate tabellare				€ 63.704,53
oneri al 28%				€ 17.837,27
Accessorio (fondo decentrato)				€ 14.994,64
straordinario				€ 2.000,00
segretario in convenzione + oneri				€ 18.326,88
<b>Totale spesa personale</b>				<b>€ 116.863,32</b>

Di cui totale personale totale tempo determinato

€ 21.724,41

Gli importi di cui sopra rispettano tutti i limiti relativi alla capacità assunzionale.

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**  
**(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006 N. 198)**

Premessa:

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono

mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

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

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

#### ANALISI DATI DEL PERSONALE

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Fotografia Del Personale Al 31/ 12/2023

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<i>DIPENDENTI</i>	<i>N. 1</i>
<i>DONNE</i>	<i>N. 0</i>
<i>UOMINI</i>	<i>N. 1</i>

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	Uomini	Donne	Totale
Area Tecnica	0	0	0
Area Amministrativo contabile e Vigilanza	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
A	0	0	0
B	0	0	0
C	1	0	0
D	0	0	0
Segretario	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA A	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

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

#### **Art. 1 OBIETTIVI**

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

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

personale.

- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### **Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

1. Il Comune di Montebruno si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

### **Art. 3 Ambito di azione: promozione delle pari opportunità**

Il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale senza discriminazione di genere;
- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione;
- obbligo di adeguata motivazione dell'ipotesi di un'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- valorizzazione delle attitudini e capacità personali nello svolgimento del ruolo assegnato, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

### **Art. 4 Ambito di azione: formazione**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze

familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Art. 5 Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

Il Comune di Montebruno si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

#### **Art. 6 Durata**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet.

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

## PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Montebruno ha iniziato ad avvalersi dello strumento del lavoro agile nel mese di marzo 2020, in seguito all'emergenza epidemiologica da COVID-19, quando, tra le misure urgenti per la gestione dell'emergenza sanitaria, è stata individuata "la chiusura o limitazione dell'attività degli uffici pubblici" (art. 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito con la legge n. 13/2020), adottando un Piano Organizzativo per il lavoro agile (allegato).

In questo modo si è potuta garantire la continuità lavorativa limitando la presenza fisica all'interno degli uffici.

Il lavoro da remoto si è rivelato uno strumento efficace non solo per fronteggiare l'emergenza sanitaria da COVID-19, ma anche per favorire la conciliazione vita-lavoro dei dipendenti e, al contempo, aumentarne la produttività.

Il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del D.L. 27 ottobre 2009, n. 150, ed è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del D.L. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n.124.

### Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile

Il Comune di Montebruno anche dopo il superamento della fase critica legata all'emergenza sanitaria ha mantenuto buoni livelli di attività da svolgere in smart-working permettendo così di agevolare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e dando così risposte ad alcune problematiche legate alla carenza di servizi quali il trasporto pubblico e le allerte meteo.

### *Gli obiettivi del lavoro agile*

Con la pratica del lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi:

- favorire una maggiore autonomia e responsabilità dei dipendenti, promuovendo l'orientamento ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze dei dipendenti e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;

### *Attività che possono essere svolte in modalità agile*

Potenzialmente tutte le persone che lavorano nel Comune di Montebruno, ad eccezione del personale operaio e degli addetti mensa e pulizie, e limitatamente il personale addetto alla polizia locale, possono svolgere attività che, almeno in parte, in modalità agile, più specificatamente:

AREA	MAPPATURA ATTIVITÀ EFFETTUABILI E NON EFFETTUABILI IN MODALITÀ AGILE
AREA TECNICA	Le attività svolte dagli operai non possono essere rese in modalità agile. Le attività svolte dagli impiegati dell'area possono essere rese in modalità agile, garantendo comunque il ricevimento del pubblico secondo l'organizzazione stabilita dal responsabile
AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Le attività di quest'area possono essere rese in modalità agile garantendo comunque la presenza fisica di un addetto per le attività di sportello garantendo comunque il ricevimento del pubblico e, per quanto riguarda il protocollo e la spedizione della posta, secondo l'organizzazione stabilita dal responsabile. Limitatamente al servizio di vigilanza le attività solo in minima parte possono essere rese in modalità agile

Dette attività possono essere rese in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

A discrezione del responsabile di Area competente possono essere escluse dal lavoro agile le attività svolte in affiancamento ai lavoratori neo assunti o riassegnati a nuovi servizi

#### *Monitoraggio del lavoro agile e valutazione della performance*

L'attività lavorativa resa in modalità agile viene monitorata dai Responsabili di Area, i quali interagiscono con i dipendenti della propria area che lavorano da remoto attraverso i consueti canali di comunicazione (scambio di e-mail e telefonate).

I responsabili di Area effettuano il monitoraggio e la verifica delle prestazioni rese dai propri collaboratori in modalità agile, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività svolte dal dipendente, comunque almeno settimanale, così come previsto dall'articolo 6 comma 2 del Decreto Ministeriale.

#### **Sezione di programmazione n. 4 – Monitoraggio**

Attualmente il Comune di Montebruno, per monitorare la Performance strategica ed operativa applica quanto previsto nel proprio “Sistema integrato di valutazione permanente dell’Ente e del personale” approvato con DGC n. 57/2021”.

Per quanto riguarda invece il monitoraggio sull’azione delle misure obbligatorie e ulteriori finalizzate alla prevenzione del rischio di corruzione, si rinvia a quanto disposto nell’allegato relativo al Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto riguarda infine le misure di promozione della trasparenza si specifica che, annualmente il Responsabile della corruzione e della trasparenza redige apposita relazione e al Nucleo di Valutazione verifica ed attesta, su specifica indicazione contenuta in una apposita deliberazione ANAC, il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.