

Comune di Rovello Porro

Provincia di Como



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025**

(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)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 11/05/2023

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	<p>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p> <p>PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO</p> <p>PARTE SECONDA – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO</p> <p>FASE 2 – INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO</p> <p>FASE 3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO</p> <p>PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE</p> <p>PARTE QUARTA – PERFORMANCE</p>
SEZIONE 3	<p>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p> <p>PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA</p> <p>PARTE SECONDA - FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE</p>
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

**PIAO – SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA**

Denominazione Ente	COMUNE DI ROVELLO PORRO
Indirizzo	PIAZZA RISORGIMENTO, 3 – ROVELLO PORRO
P.Iva/CF	0022637560133
Sindaco	Marco Volontè
Numero dipendenti al 31 dicembre 2022	19
Numero abitanti al 31 dicembre 2022	6323
Telefono	02 96751464
Indirizzo mail/PEC	<a href="mailto:comune@comune.rovelloporro.co.it">comune@comune.rovelloporro.co.it</a> <a href="mailto:comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it">comune.rovelloporro@pec.provincia.como.it</a>
Sito internet	<a href="https://www.comune.rovelloporro.co.it">https:// www.comune.rovelloporro.co.it</a>

## **PIAO – SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO**

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

#### **PARTE SECONDA – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

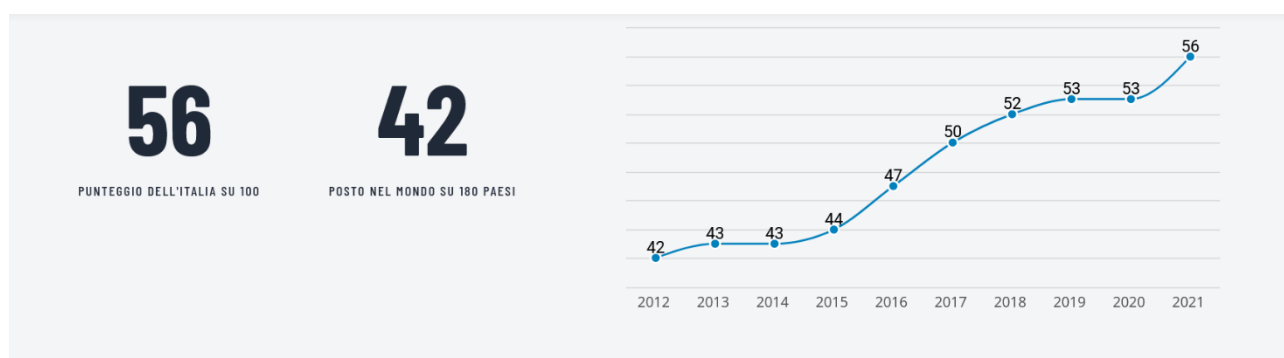
Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo

## FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti.



REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione primo semestre 2021 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento alla Lombardia e al contesto territoriale.

*“La città metropolitana di Milano e le province di Monza e della Brianza e Como continuano ad essere caratterizzate dalla marcata presenza di diverse forme di criminalità organizzata nazionale e straniera che si manifestano attraverso attività illecite tradizionali quali estorsioni, usura, stupefacenti, sfruttamento prostituzione, armi, contraffazione, immigrazione clandestina, nonché reati fiscali, infiltrazione negli appalti, riciclaggio, reati ambientali, corruzione. Nell'ambito dell'operazione “Petrol Mafie SpA” di cui si è già ampiamente detto e che ha fatto emergere la convergenza di strutture e pianificazioni mafiose originariamente diverse nel business della illecita commercializzazione di carburanti e del riciclaggio di centinaia di milioni di euro in società petrolifere intestate a soggetti insospettabili e meri prestanome, nei provvedimenti giudiziari sono emerse società aventi sede in Lombardia alcune delle quali sottoposte a sequestro.*

*(...) In merito agli illeciti connessi al ciclo dei rifiuti e al correlato fenomeno degli incendi<sup>157</sup> in Lombardia (quest'ultimi in progressiva e sensibile diminuzione) il Procuratore Aggiunto della DDA di ha evidenziato come sia in atto una [...] convergenza di interessi tra la criminalità mafiosa e criminalità economica...sicuramente un punto di incontro è il settore dei rifiuti [...]. In questo momento storico particolarmente delicato per le dimensioni della crisi economica causata dalla pandemia e degli straordinari investimenti che si prospettano si intravede, in un quadro di scarsa efficacia dei profili sanzionatori, una [...] convergenza di interessi tra appartenenti alla criminalità organizzata calabrese e quella campana... e che “...il fronte della repressione non è sufficiente a ostacolare l'espandersi del fenomeno... credo moltissimo nella prevenzione [...]..Anche nel semestre alcuni esiti investigativi hanno confermato il concreto interesse della criminalità organizzata nel*

*business del traffico di rifiuti e nella gestione di discariche abusive. Tali fattispecie delittuose appaiono particolarmente appetibili per la criminalità organizzata non solo per la relativa tenuità dell'impianto sanzionatorio, ma anche perché si tratta di attività di impresa che permette ai gruppi criminali di infiltrare l'economia legale ed incrementare il proprio capitale sociale nei rapporti con imprenditori, professionisti e pubblici amministratori. Dal quadro generale infatti continuano ad emergere le condotte di imprenditori del settore che solo apparentemente ritirano i rifiuti dalle aziende di raccolta per portarli in siti autorizzati di smaltimento, ma che in realtà si affidano spesso ad intermediari che ricercano sul territorio cave abbandonate o terreni sui quali sversare i materiali causando la pesante contaminazione di vaste aree agricole.”*

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il Comune di Rovello porro è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2022, che non hanno confermato il Sindaco uscente. Il Consiglio Comunale è composto da 12 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 4 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente link: <http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/133> è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, sotto la voce BILANCIO, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente “corta”; ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area, e del Segretario generale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale in reggenza, di un proprio Nucleo di Valutazione esterno, di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Como a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito in convenzione con altri Comuni.

La gestione del servizio idrico sta transitando da Lura Ambiente spa alla società d'ambito a livello provinciale Como Acqua srl, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Rovello Porro fa parte di una Azienda Speciale per i servizi prima di competenza dei piani di zona, a cui il Comune ha delegato alcuni servizi. L'azienda è dotata di un proprio piano di prevenzione della corruzione, pubblicato al seguente link: <http://www.aziendasocialecomuniinsieme.it/1-asci-e-udp/amministrazione-trasparente/programma-per-la-trasparenza-e-l-integrit%C3%A0.html>

## FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. *Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.*

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTO ED IMMEDIATO	5. CONTRATTI PUBBLICI	9. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTO ED IMMEDIATO	6. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	10. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
3. INCARICHI E NOMINE	7. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	11. GOVERNO DEL TERRITORIO
4. GESTIONE DEI RIFIUTI	8. PIANIFICAZIONE URBANISTICA	

Le schede allegate individuano gli elementi di rischio e le misure di trattamento ritenute adeguate distintamente per ciascuna tipologia di servizio; trattandosi di misure organizzative, si è ritenuta preferibile questa modalità di individuazione sia per agevolare i responsabili nell’attuazione, sia per rendere più efficace l’integrazione con il piano della performance e il successivo monitoraggio.



## **FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **MISURE GENERALI**

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

### **INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.**

Il Comune di Rovello Porro ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in forma integralmente digitale. Sotto il profilo organizzativo, questo comporta la piena tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione. Ciò consente – tra l'altro – di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

Il Comune ha da tempo attivato il SUE, gestito mediante piattaforma digitale.

### **I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.**

Il controllo interno successivo di legittimità viene puntualmente svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni. Come si evince dalle relazioni annuali conclusive, non si sono riscontrati elementi di particolare criticità negli atti amministrativi soggetti a controllo.

### **LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.**

Questo Ente dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, gestiti a norma di legge. Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di Rovello Porro, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

**VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.**

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.**

Si rinvia, per quanto sopra, a quanto pubblicato al seguente link:  
<http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/162>

### **LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE**

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza biennale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

### **LA ROTAZIONE**

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale. Ancorchè prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali privi delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Rovello Porro non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti di categoria D individuati dal Sindaco, nel rispetto della norma contrattuale che prevede che la responsabilità non possa essere affidata a personale di categoria C in presenza di funzionari.

Si allegano le schede di misurazione e trattamento del rischio, e la tabella con gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

## PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano di Azioni Positive rientra tra gli strumenti adottati dal Comune di Rovello Porro per dare attuazione ai principi che ispirano il Codice, per favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Il D. Lgs. 198/2006 sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", individua, alle lettere d) ed f), come scopo delle possibili azioni positive:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente.

Il Piano per il triennio 2023 – 2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 in data 07/02/2023, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio. Esso si pone in continuità con il precedente Piano 2022-2024, L'aggiornamento annuale, previsto dalla Direttiva n. 2/2019, si basa sulle risultanze delle attività precedentemente svolte, sull'emersione di nuove esigenze, anche alla luce di sopravvenute novità normative e prevede l'adeguamento dei suoi contenuti.

Si reputa opportuno fornire di seguito l'elenco delle principali fonti normative che disciplinano la materia, così da consentirne l'agevole ricerca e consultazione da parte di chiunque desideri approfondire la tematica anche al fine di proporre miglioramenti e contributi organizzativi.

Fonti normative:

- art. 37 della Costituzione Italiana che sancisce la parità nel lavoro tra uomini e donne;
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare gli articoli 1, comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5-ter, 35, comma 3 lettera c), e 57, che dettano norme in materia di pari opportunità;
- D. Lgs. 18 agosto 2000 n° 267, art. 6, comma 3, ove è previsto che gli statuti stabiliscono norme per assicurare condizioni di parità tra uomo e donna;
- D. Lgs. 11 aprile 2006 n° 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n° 246";
- Legge 20 maggio 1970 n° 300 che detta norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori ed in particolare l'art. 15 ove è prevista la nullità di qualsiasi patto ove non è rispettata, tra le altre, la parità di sesso;

- D. Lgs. 30 giugno 2003 n° 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ove all’art. 112, comma 2 lettera b), ove si dispone in ordine ai trattamenti dati la garanzia di pari opportunità;
- D. Lgs. 25 gennaio 2010 n° 5 “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e il Ministro per i diritti e le pari opportunità, pubblicata sulla G.U. n° 173 del 27.07.2007;
- Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- i vari Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto autonomie locali;
- art. 49 ter del vigente CCNL del 21/05/2018;
- Legge 183/2010 (cd Collegato Lavoro) ed, in particolare, l’art. 21 “Misure atte a garantire le pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche” che prevede l’istituzione del “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità”, nominato con determinazione n. 1 in data 09/01/2020;
- Linee guida sulla “Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche Amministrazioni” adottate con riferimento ai contenuti dell’art. 5 del D.L. 36/2022.

## ANALISI DELLA SITUAZIONE ESISTENTE

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio attualmente a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

DATI AGGIORNATI AL 31.12.2022

Categorie	Genere						Nr. Totale				
D	F						4				
	M						3				
C	F						4				
	M						2				
B	F						2				
	M						3				
A	F										
	M										
Totale dipendenti							19				
di cui Part time							3				
Segretario Generale	F										1

di cui Posizioni Organizzative	Nr. Totale	Donne	Uomini

Dipendenti nominati responsabili di servizio	4	2	2
----------------------------------------------	---	---	---

Di cui Posizioni organizzative:

Categorie	Genere	Fascia d'età					Nr. Totale
		<26	26-35	36-45	46-55	>55	
D	F					2	2
	M				1	1	2

Si dà atto, quindi, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 d.lgs 198/06 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi; anzi la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che rispetto al livello contrattuale.

Anche nelle posizioni organizzative si evidenzia un sostanziale equilibrio. Il Segretario Generale è una donna.

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali i numeri sono i seguenti:

Sindaco: uomo;

Consiglio Comunale: sei donne e sette uomini (Sindaco compreso);

Giunta Comunale: due donne e 3 uomini compreso il Sindaco;

Il Comune di Rovello Porro si è posto l'obiettivo di porre particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione, sia ricorrendo al lavoro agile nel tempo di pandemia, sia mediante l'adozione di una pluralità di profili orari, anche ad personam.

In continuità con i precedenti piani, il Piano per le azioni positive 2023-2025 riprende a fondamento le seguenti tre direttrici:

- confermare le azioni che, non solo hanno assicurato la sostanziale parità di trattamento tra dipendenti dei due generi, ma in più hanno rimosso gli ostacoli che di solito rendono difficoltosa alle donne la possibilità di conciliare le esigenze di lavoro con le esigenze familiari;
- integrare le iniziative finora attuate con ulteriori interventi, suggeriti anche dal suddetto raffronto;
- monitorare l'applicazione e l'efficacia delle azioni approvate in modo da mantenere sempre viva l'attenzione dell'organizzazione sui temi della parità di genere nell'ambiente di lavoro, offrendo la possibilità agli interessati di proporre azioni correttive o di miglioramento e di segnalare, anche in forma protetta, qualsiasi situazione di abuso o violazione delle regole di comportamento approvate dall'Amministrazione.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del PEG e del Piano della Performance, del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con

altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre “in progress” e, pertanto, ogni anno potrà essere aggiornato.

#### AMBITO D’AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

1. Il Comune di Rovello Porro si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, ad esempio da:
  - Pressioni o molestie sessuali;
  - Casi di mobbing;
  - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
  - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune si impegna a promuovere la qualità di condizione lavorativa del personale dipendente (rapporti tra colleghi, rapporti superiori/sottoposti) attraverso un atteggiamento di attenzione e ascolto del personale.

#### AMBITO D’AZIONE: ASSUNZIONI

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l’uno o l’altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e donna, l’eventuale scelta del candidato maschio deve essere rigorosamente rispettosa delle previsioni regolamentari in materia. Di ciò viene data evidenza nei bandi di concorso.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l’accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

#### AMBITO D’AZIONE: 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 nel rispetto dei vincoli legislativi, nell’ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Il Comune dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni servizio, consentendo l’uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari con quelle formative/professionali. Si privilegiano a tal fine – per quanto possibile – esperienze formative fruibili in modalità videoconferenza.

#### AMBITO D’AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA’ ORARIE

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 al fine di trovare una soluzione che

permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Il Comune di Rovello Porro favorisce, nel rispetto della normativa vigente e delle esigenze dei servizi, l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre sensibilità nei confronti di tali problematiche. Favorisce, inoltre, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Sono in particolare stati adottati sistemi di flessibilità oraria che tengono in considerazione le esigenze familiari delle dipendenti madri di famiglia.

In particolare, si prevede il mantenimento dell'istituto della flessibilità dell'orario di lavoro ordinario che potrà essere in entrata oppure in uscita:

- l'entrata potrà essere posticipata fino al massimo di minuti 60 rispetto all'orario normale vigente alla mattina e al pomeriggio; in caso di utilizzo dell'elasticità in ingresso l'eventuale entrata posticipata dovrà essere recuperata entro la settimana;
- l'uscita potrà essere anticipata fino a 60 minuti rispetto a quella ordinaria con recupero entro la settimana.

La flessibilità dell'orario di lavoro favorisce l'organizzazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

Il Comune di Rovello Porro è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Viene inoltre favorito il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità garantendo anche forme flessibili di orario per garantire i permessi per allattamento spettanti in base alle normative vigenti in materia.

#### AMBITO D'AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc..).
2. Diffusione di informazioni e comunicazioni inerenti le Pari opportunità ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle Pari Opportunità.

#### COSTITUZIONE COMITATO UNICO DI GARANZIA

1. Il Comune di Rovello Porro, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 26/06/2019 ha previsto l'istituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

DURATA

1. Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale. Resta inteso che – essendo continuo il monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio – saranno possibili anche adeguamenti infrannuali ove ritenuti necessari ed opportuni.
2. Il presente piano è sottoposto al parere della Consiglieria di Pari Opportunità della Provincia di Como.
3. Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet ed accessibile a tutti i dipendenti.
4. Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.
5. Per dare corso a quanto definito nel Piano Azioni Positive il Comune potrà, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli posti alla finanza pubblica, mettere a disposizione le risorse necessarie e si attiverà, altresì, al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

#### CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PRECEDENTE.

1. Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile: l'istituto dell'orario flessibile è stato mantenuto per l'intero triennio e, in presenza di particolari esigenze familiari, sono state concesse modifiche all'orario di lavoro ad alcuni dipendenti con particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale rientrando da congedo di maternità. A seguito richiesta, è stata ripristinato il rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Congedi parentali: è stata applicata la normativa vigente in materia, è stato favorito il reinserimento lavorativo del personale rientrando dal congedo di maternità concedendo forme flessibili di orario per garantire i permessi per allattamento spettanti.
3. Modalità di accesso agli impieghi: Nei bandi di concorso/selezione/mobilità per il reclutamento di personale è stato sempre richiamato il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e nella composizione delle commissioni di valutazione è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
4. Formazione in orario di lavoro. La formazione e l'aggiornamento professionale sono stati sempre garantiti nel limite delle risorse di bilancio destinate allo scopo senza differenziazione alcuna tra i sessi.
5. Valutazione delle prestazioni e dei risultati: le prestazioni ed i risultati sono stati valutati senza discriminazione alcuna tra i sessi.
6. Prevenzione mobbing: non sono state rilevate, nel triennio, situazioni tali da comportare l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo.
7. Molestie sessuali: non si è reso necessario prendere alcun provvedimento in merito.



## PARTE QUARTA – PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita.

Il Comune di Rovello Porro ha approvato un sistema di misurazione della performance pubblicato in Amministrazione trasparente (<http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/158>) che prevede l’assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall’Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l’imparzialità dell’Amministrazione e dell’informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell’attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell’esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l’esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale

Il Comune di Rovello Porro definisce annualmente gli obiettivi gestionali e strategici delle Aree in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell’Ente, aggiornando il piano degli obiettivi e delle performance. Del grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell’Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi strategici, si tiene conto della “missione” dell’amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell’azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E’ bene tener presente che negli obiettivi strategici rientra anche la dimensione dell’efficienza e dell’efficacia complessiva dell’attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli

obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza e oltre che di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle singole Aree e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Si allegano:

- Schede PEG contabili e schede obiettivi di performance

## PIAO – SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA

L'organigramma del Comune, alla data del 31/12/2022, è rappresentato come segue:

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA TRIBUTARIA	tributi ed entrate patrimoniali – economato – programmazione e bilancio – ragioneria – commercio e pubblici esercizi – personale – servizi informatici - controllo di gestione	Responsabile e tre unità di personale
AREA TECNICO-URBANISTICA	lavori pubblici – manutenzioni - patrimonio – cimitero - energia e ambiente – urbanistica - edilizia privata e pubblica - ecologia	Responsabile e sei unità di personale
AREA AFFARI GENERALI	segreteria e affari generali - pubblica istruzione e cultura - sport e tempo libero - protocollo ed archivio - trasparenza e comunicazione - servizi demografici	Responsabile e quattro unità di personale
AREA SOCIALE	Servizi sociali	Responsabile e una unità di personale
AREA VIGILANZA	polizia locale – notificazioni - albo pretorio	Responsabile e una unità di personale

Nella sezione Amministrazione trasparente – personale – dotazione organica si trovano i dati relativi alla dotazione organica:

<http://www.comune.rovelloporro.co.it/c013202/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/101>

### PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale. Sulla base delle indicazioni normative, la capacità assunzionale effettiva per l'anno 2023 risulta così determinata:

			ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025
PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE PER ANNO (spesa personale 2018+capacità assunzionale)			988.870,51	996.845,28	1.004.820,04	0,00
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE (*)</b> (valore soglia 26,90% tab.1)			<b>1.027.181,64</b>	<b>1.027.181,64</b>	<b>1.027.181,64</b>	<b>1.027.181,64</b>
DIFFERENZA (deve essere < o = a 0)			- 38.311,13	- 30.336,37	- 22.361,60	
	<b>IMPORTI</b>	<b>RIFERIMENTO D.P.C.M.</b>				
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 (rendiconto)	800.660,62	Art. 4, comma 2	=(3.875.028,87-56.509,76)*26,90%			
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>1.027.181,64</b>					
INCREMENTO MASSIMO	226.521,02					

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024 (tabella 2):

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
	VALORI	VALORI	VALORI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	797.476,22	797.476,22	797.476,22
% DI INCREMENTO ANNUA (tab. 2)	24,00%	25,00%	26,00%
INCREMENTO ANNUO	191.394,29	199.369,06	207.343,82
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019			
CAPACITA' ASSUNZIONALE PER ANNO	191.394,29	199.369,06	207.343,82

Il programma dei fabbisogni per il triennio 2023-2025, approvato con deliberazione GC 7/2023 e successivamente variato con deliberazione GC 44/2023, è il seguente:

AREA AFFARI GENERALI															
servizi	Area/Profilo	tempo pieno		p.i. 30h		p.i. 24h		p.i. 18h		Totale personale in servizio al 01.01.2023		assunzioni previste	assunzioni previste		NOTE
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f		tempo pieno	p.time	
segreteria e affari generali - pubblica istruzione e cultura - sport e tempo libero - protocollo ed archivio - trasparenza e comunicazione - servizi demografici	Area Funzionari E.O. - Funzionario servizi amministrativi (ex Cat.D4)		1							0	1		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore Amministrativo (ex Cat.C3)		1							0	1	1		0	
	Area Istruttori - Istruttore Amministrativo (ex Cat.C)					1				0	1		1	0	prevista assunzione, a decorrere da maggio 2023, tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165, oppure procedura concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
	Area Operatori Esperti - Operatore esperto servizi amministrativi (ex Cat. B3)							1		1	0				
	Area Operatori - Operatore servizi amministrativi (ex Cat. B)									0	0		1		assunzione part time da aprile 2023 e a tempo pieno da maggio 2023 a fronte assunzione di n.1 dipendente in data 16.01.2023 (ex Cat.C3)
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA TRIBUTARIA															
servizi	Profilo	tempo pieno		p.i. 30h		p.i. 24h		p.i. 18h		Totale personale in servizio al 01.01.2023		assunzioni previste	assunzioni previste		NOTE
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f		tempo pieno	p.time	
tributi ed entrate patrimoniali - economato - programmazione e bilancio - ragioneria - commercio e pubblici esercizi - personale - servizi informatici - controllo di gestione	Area Funzionari E.O. - Funzionario servizi contabili (ex Cat.D2)	1	1							1	1		0	0	
	Area Funzionari E.O. - Funzionario servizi amministrativi contabili (ex Cat.D)	1	1							1	1	0	0	0	
AREA TECNICO-URBANISTICA															
servizi	Profilo	tempo pieno		p.i. 30h		p.i. 24h		p.i. 18h		Totale personale in servizio al 01.01.2023		assunzioni previste	assunzioni previste		NOTE
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f		tempo pieno	p.time	
lavori pubblici - manutenzioni - patrimonio - climato - energia e ambiente - urbanistica - edilizia privata e pubblica - ecologia - rifocillazioni - albo peritorio	Area Funzionari E.O. - Funzionario servizi tecnici (ex Cat.D)									0	0		1	0	prevista sostituzione, a decorrere da marzo 2023, rispetto a n. 1 cessazione per mobilità avvenuta il 04.09.2022 - assunzione tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedura concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
	Area Funzionari E.O. - Funzionario servizi amministrativi (ex Cat.D)		1							0	1	1	0	0	cessazione in data 28 febbraio 2023 di n.1 dipendente vincitore di concorso c/o altro ente con conservazione per 6 mesi dal posto di lavoro (senza retribuzione) prevista dal CCNL
	Area Istruttori - Istruttore Amministrativo (ex Cat.C3)	1								1	0	0	0	0	
	Area Istruttori - Istruttore Amministrativo (ex Cat.C)									0	0		1		prevista assunzione, a decorrere da maggio 2023, tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedura concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
	Area Istruttori - Istruttore Tecnico (ex Cat.C)		1							0	1		1	0	prevista assunzione, a decorrere da giugno 2023, tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedura concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
	Area Operatori Esperti - Operatore tecnico-manutenzioni (ex Cat.B)	2								2	0		0	0	
	Area Operatori Esperti - Operatore servizi generali (ex Cat.B)		1							0	1		0	0	
AREA SOCIALE															
servizi	Profilo	tempo pieno		p.i. 30h		p.i. 24h		p.i. 18h		Totale personale in servizio al 01.01.2023		assunzioni previste	assunzioni previste		NOTE
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f		tempo pieno	p.time	
servizi sociali	Area Funzionari E.O. - Funzionario servizi sociali (ex D4)		1							0	1		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore amministrativo (ex Cat.C)		1							0	1	1	0	1	a decorrere da marzo 2023 prevista sostituzione rispetto a n. 1 cessazione per dimissioni volontarie e pensionamento nel mese di gennaio 2023 - tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedura concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge PREVEDERE TRASFORMAZIONE a tempo pieno da giugno 2023
AREA VIGILANZA															
servizi	Profilo	tempo pieno		p.i. 30h		p.i. 24h		p.i. 18h		Totale personale in servizio al 01.01.2023		posti previsti in cessazione	assunzioni previste		NOTE
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f		tempo pieno	p.time	
polizia locale	Area Funzionari E.O. - Funzionario di vigilanza (ex D)	1								1	0		0	0	
	Area Istruttori - Istruttore di vigilanza (ex Cat.C)	1								1	0		1	0	prevista sostituzione rispetto a n. 1 cessazione avvenuta il 17.10.2022 - assunzione tramite procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 30.03.2001 n.165 oppure procedura concorsuali e comunque tutte le modalità di reclutamento previste per legge
	Area Operatori Esperti - Operatore servizi generali-impianto (ex Cat.B)			1						0	1		0	0	
TOTALI		tempo pieno		p.i. 30h		p.i. 24h		p.i. 18h		Totale		assunzioni previste	assunzioni previste		n. dipendenti compreso variazioni previste
		m	f	m	f	m	f	m	f	m	f		tempo pieno	p.time	
		7	9	0	1	0	1	1	0	8	11	3	6	7	23

Tale programma di reclutamento assicura il rispetto del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti (26,90%) consentito dalla normativa ed è stato adottato con separata deliberazione (GC 7/2023 e successiva GC 44/2023) e assoggettato al parere dell'organo di revisione.

## PIAO – SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

#### 1. ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Cadorago, la gestione di appalti e contratti).

Quindi:

- Ciascun responsabile provvederà a verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPCT gli esiti di tale valutazione e controllo
- Per i processi relativi ad appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto trimestralmente dal RPCT, in occasione dei controlli interni trimestrali, con modalità da ridefinire nel relativo regolamento
- Il RPCT procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

#### 2. LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance competono al Segretario Comunale e al NDV, come da regolamento vigente.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPCT.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario come da regolamento.