



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2023-2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

### SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Comune di MONTEGABBIONE  
 Indirizzo: Via A. Lemmi, n. 5 (05010)  
 Codice Fiscale/Partita IVA 00178220554  
 Sindaco: Ing. Fabio Roncella  
**Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 3**  
 Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 1138  
 Telefono: 0763837521/837222  
 Sito istituzionale: <https://comune.montegabbione.tr.it/>  
 PEC: [comune.montegabbione@postacert.umbria.it](mailto:comune.montegabbione@postacert.umbria.it)  
 Indirizzo mail: [protocollo@comune.montegabbione.tr.it](mailto:protocollo@comune.montegabbione.tr.it)

### SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

|  |  |
|--|--|
| <b>2.1 Valore pubblico</b>                 | Non dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.   |
| <b>2.2 Performance</b>                     | <p>Il Comune di Montegabbione ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023/2025 con deliberazione consiliare n. 10 del 13.03.2023 e il bilancio di previsione 2023/2025 con d.c.c. n. 11 del 13.03.2023.</p> <p>Il PEG 2023/2025 è stato adottato con d.g.c. n. 24 del 15.05.2023.</p> <p>Si rinvia all'ALLEGATO A al presente piano per la definizione degli obiettivi assegnati ai responsabili di servizio. Si evidenzia la priorità dell'amministrazione comunale per i progetti PNRR sia in termini di raggiungimento degli stessi sia in termini di rendicontazione. A tale scopo, gli obiettivi individuali dei responsabili dei servizi sono concentrati sul PNRR i cui incumbenti hanno messo a dura prova gli uffici comunali.</p>  |
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b> | <p>Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, pag. 58). Atteso che nel Comune di Montegabbione, nel corso dell'ultimo anno, non si sono verificati fatti corruttivi, disfunzioni amministrative (compatibilmente con l'esiguo numero di dipendenti in servizio), modifiche organizzative significative nonché modifiche agli obiettivi strategici, si intende confermare, per l'annualità 2023, la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel piano 2021/2023 approvato con d.g.c. n. 18/2021, confermato per il 2022 (d.g.c. 22/2022) poi confluito nel PIAO 2022/2024 (d.g.c. n. 45/2022). Ad ogni buon conto, si segnala che il piano anti corruzione è integrato dalle deliberazioni della giunta comunale nn. 25 e 26 del 24.05.2023 ad oggetto rispettivamente "ADEMPIMENTI IN TEMA DI ANTIRICICLAGGIO: INDIVIDUAZIONE DEL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE E PROCEDURA ORGANIZZATIVA" e "PROGETTI PNRR. DISPOSIZIONI OPERATIVE PER FLUSSI INFORMATIVI, ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E MISURE SPECIFICHE PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO". Si segnala, altresì, l'approvazione di un nuovo regolamento in materia di controlli interni e l'istituzione di un Ufficio Unico Associato per i controlli interni tra i Comuni di ATTIGLIANO, BASCHI, GIOVE, GUARDEA, MONTEGABBIONE, MONTELEONE D'ORVIETO, PENNA IN TEVERINA e LUGNANO IN TEVERINA (d.c.c. n. 43/2022).</p> |

### SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

|   |   |
|---|---|
| <p><b>3.1 Struttura organizzativa</b></p>                 | <p>Il Comune di Montegabbione è un piccolo di Comune di 1.138 abitanti composto ex d.g.c. n. 46 del 5.8.2016 di n. 4 servizi: servizio economico-finanziario; servizio tecnico manutentivo; servizio amministrativo; servizio vigilanza e attività produttive; nel quale, ad oggi, prestano servizio a tempo pieno ed indeterminato n. 3 dipendenti. In particolare:</p> <p>a) una funzionaria responsabile del servizio economico-finanziario, Rag. Sonia Pagnottella (ex categoria D 4);</p> <p>b) n. 2 operatori esperti (ex CAT B 3/5 - operai specializzati/autista scuolabus).</p> <p>Il responsabile del servizio tecnico (decreto n. 4/2022) è l'istruttore tecnico (ex cat. C) Geom. Emiliano Fastelli dipendente del comune di Chiusi ed in servizio presso il comune di Montegabbione per n. 2 ore settimanali entro il normale orario di lavoro ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.1.2004 (rif. d.g.c. n. 49/2021) fino al 30.6.2024 al costo annuo € 1.744,82 e per n. 10/36 ore settimanali ex art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 (rif. d.g.c. n. 54 del 31.12.2022) al costo annuo (dal 09.01. al 31.12.2023) di € 8.766,08.</p> <p>Il responsabile del servizio vigilanza è il funzionario dott. Francesco Giuliacci, dipendente del comune di Monteleone d'Orvieto, in convenzione ex 30 del d.lgs. n. 267/2000.</p> <p>Il responsabile del servizio amministrativo (con annessa responsabilità del personale parte giuridica) è il sindaco Ing. Fabio Roncella in forza della d.g.c. n. 45/2019 e decreto n. 3 del 19.6.2022.</p> <p>Il segretario comunale, dott. Gian Luca Laio, è a scavalco.</p>  |
| <p><b>3.2 Organizzazione lavoro agile</b></p>             | <p>Durante la fase emergenziale da COVID-19 il Comune di Montegabbione ha attivato, per un breve periodo, la modalità agile della prestazione lavorativa. Cessato lo stato di emergenza, il Comune non ha ancora disciplinato lo svolgimento del lavoro agile. La scelta di non prevedere, in questo momento, un sistema di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile è da ricondurre, in via principale, all'esiguo numero di dipendenti in servizio (n. 3!).</p> <p>Peraltro, il POLA non è stato redatto in considerazione della non obbligatorietà, attesa l'eliminazione della previsione di almeno il 15% in lavoro agile come sanzione in caso di mancata approvazione del documento.</p> <p>Si garantisce, in ogni caso, la prestazione di lavoro in modalità agile per i c.d. lavoratori fragili (qualora si dovesse presentare in futuro la fattispecie) e l'applicazione di quanto previsto dal CCNL 16/11/2022 artt. 63 e ss.</p> <p><b>Si allega il Piano delle azioni positive 2023-2025 (ALLEGATO C).</b></p>  |
| <p><b>3.3 Piano triennale fabbisogni di personale</b></p> | <p>In <i>primis</i>, giova ribadire che il comune di Montegabbione è composto ex d.g.c. n. 46 del 5.8.2016 di n. 4 servizi: servizio economico - finanziario; servizio tecnico manutentivo; servizio amministrativo; servizio vigilanza e attività produttive; nel quale, ad oggi, prestano servizio a tempo pieno ed indeterminato n. 3 dipendenti. In particolare:</p> <p>a) una funzionaria responsabile del servizio economico-finanziario, Rag. Sonia Pagnottella (ex categoria D 4);</p> <p>b) n. 2 operatori esperti (ex CAT B 3/5 - operai specializzati/autista scuolabus).</p> <p>Il responsabile del servizio tecnico (decreto n. 4/2022) è l'istruttore tecnico (ex cat. C) Geom. Emiliano Fastelli dipendente del comune di Chiusi ed in servizio presso il comune di Montegabbione per n. 2 ore settimanali entro il normale orario di lavoro ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.1.2004 (rif. d.g.c. n. 49/2021) fino al 30.6.2024 al costo annuo € 1.744,82 e per n. 10/36 ore settimanali ex art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 (rif. d.g.c. n. 54 del 31.12.2022) al costo annuo (dal 09.01. al 31.12.2023) di € 8.766,08.</p> <p>Il responsabile del servizio vigilanza è il funzionario dott. Francesco Giuliacci, dipendente del comune di Monteleone d'Orvieto, in convenzione ex 30 del d.lgs. n. 267/2000.</p> <p>Il responsabile del servizio amministrativo (con annessa responsabilità del personale parte giuridica) è il sindaco Ing. Fabio Roncella in forza della d.g.c. n. 45/2019 e decreto n. 3 del 19.6.2022.</p> <p>La Giunta comunale con deliberazione n. 8 del 17.2.2023 ha approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 prevedendo per l'anno 2023:</p> |

*“Assunzione di n. 1 istruttore direttivo amministrativo (Cat. D), a tempo pieno e indeterminato attraverso la definizione della procedura di mobilità avviata con determinazione n.r.g. 75 del 23.3.2022 oppure, in caso di esito negativo, attraverso scorrimento di graduatorie di altri enti e/o procedura concorsuale;*

*Assunzione di n. 1 istruttore direttivo tecnico, Cat. D, posizione economica D1, a tempo determinato e part-time (18/36 ore) per un costo di € 23.492,20 ai sensi dell’art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/00 cui conferire la responsabilità del servizio tecnico o attraverso lo scorrimento di graduatorie di altri enti o procedura concorsuale e, comunque, previo esperimento della mobilità volontaria...”*

Con riferimento alla programmata assunzione dell’istruttore dir.vo amm.vo (ex cat D), il sindaco in qualità di responsabile del servizio amm.vo con det.ne n.r.g. 80 del 22.03.2023 ha dato atto dell’esito negativo della procedura di mobilità volontaria ai sensi dell’art. 30 d.lgs. n. 165/2001 stante la rinuncia della candidata.

Con riferimento all’assunzione dell’istruttore direttivo tecnico (ex cat. D) a tempo determinato e part time (18/36 ore) non si è proceduto stante l’avvio da parte del sindaco di Montegabbione di interlocuzioni con i sindaci dei comuni limitrofi per il convenzionamento del servizio tecnico e di quello amministrativo con relativa attribuzione della responsabilità degli uffici associati ai funzionari dei comuni partecipanti che verranno definitivamente individuati.

Attesa tale nuova prospettiva associativa, la giunta ritiene utile modificare il piano triennale 2023-2025 approvato con d.g.c. n. 8 del 17.2.2023 ed assumere a tempo pieno ed indeterminato due nuovi istruttori (ex cat. C) e, nello specifico, uno amm.vo ed uno tecnico. Al riguardo, due dipendenti dei comuni limitrofi (di cui uno, il Geom. Fastelli, già in forza all’ufficio tecnico comunale) hanno manifestato, per le vie brevi, la propria intenzione a partecipare ad un’eventuale procedura pubblica di mobilità volontaria del Comune di Montegabbione. Tale soluzione consentirebbe di inserire due nuove unità di personale esperte ed in tempi brevi.

Con riguardo alla capacità di spesa in materia di personale del comune di Montegabbione, giova evidenziare che la responsabile del servizio economico-finanziario:

- con determinazione n. 19 del 24.2.2017 ha quantificato i limiti della spesa di personale e, in particolare, viene stabilito in € 324.126,19 il limite di spesa del triennio 2011 – 2013 in attuazione di quanto disposto con l’art. 1, c. 557 quater della l. n. 296/2006;

- con determinazione n. 43 del 13.06.2023 alla luce dell’ultimo rendiconto approvato, ha rideterminato il limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del d.m. Ministero dell’Interno 17.3.2020 che, per l’anno 2023, ammonta ad € 295.624,45.

Il Comune di Montegabbione appartiene alla fascia demografica B (popolazione al 31.12.2022 n.1138 abitanti); sulla base della Tabella 1 dell’art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 28,60%. In particolare, il rapporto tra spesa di personale da ultimo rendiconto approvato (€ 208.454,06) e la media delle entrate correnti da rendiconti dell’ultimo triennio (€ 1.067.168,48) decurtate del fcd (€ 33.516,55) per un importo di € 1.033.651,93 ha determinato un valore di 20,17% (rif. det.ne n. 43/2023). Tale valore si colloca al di sotto della soglia di virtuosità (Tab 1 – 28,60%) e consente di ritenere il comune di Montegabbione un comune virtuoso. **In conclusione, la giunta comunale:**

**A)** ritiene di assumere per l’anno 2023 n. 1 istruttore amministrativo e n. 1 istruttore tecnico a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura di mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001; in caso di esito negativo, attraverso lo scorrimento di graduatorie di altri enti e/o procedura concorsuale;

La spesa prevista per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 nuovi istruttori ex cat. C (tecnico ed amministrativo) ammonta ad € 66.200,00 cifra comprensiva di oneri riflessi e IRAP;

**B)** esprime formale indirizzo al responsabile del servizio amministrativo Ing. Fabio Roncella per l’attivazione di n. 2 convenzioni ex art. 30 d.lgs. n. 267/2000 di cui una per il servizio amministrativo e una per il servizio tecnico dando atto fin d’ora che la somma complessiva a disposizione è pari a circa € 40.000,00 (295.624,45 – 255.336,7); esprime formale indirizzo altresì per il rinnovo della convenzione di polizia locale attualmente in essere con il comune di Monteleone d’Orvieto (spesa prevista € 31.500,00).

La spesa derivante dalla programmazione di cui sopra determinata in complessivi € 255.336,70 (comprensiva anche del costo del segretario comunale a scavalco) rientra nei limiti della spesa previsti a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica nonché i limiti imposti dall’art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima) di € 324.126,19;

**C)** conferma, nelle more dell’espletamento delle procedure necessarie all’assunzione

|   |   |
|---|---|
|   | <p>dei due nuovi istruttori, l'utilizzo del Geom. Emiliano Fastelli (ex Cat C) dipendente del comune di Chiusi ed in servizio presso il comune di Montegabbione per n. 10/36 ore settimanali ex art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 (rif. d.g.c. n. 54 del 31.12.2022) al costo annuo di € 8.766,08 e per n. 2 ore settimanali entro il normale orario di lavoro ai sensi dell'art. 14 CCNL del 22.1.2004 (rif. d.g.c. n. 49/2021) fino al 30.6.2024 al costo annuo € 1.744,82;</p> <p>D) autorizza per il triennio 2023-2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 convertito in legge 122/2010 e s.m.i. (media triennio 2007/2009 - € 8.917,36) e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa del personale e di lavoro flessibile;</p> <p>E) non prevede, al momento, per gli anni 2024 e 2025 alcuna nuova assunzione.</p> <p>Di seguito si riporta, in formato tabellare (ALLEGATO B) la dotazione organica del comune di Montegabbione comprensiva dei relativi costi alla luce della nuova programmazione che sostituisce la precedente approvata con d.g.c. n. 8 del 17.2.2023. Da ultimo, il responsabile del servizio amministrativo Ing. Fabio Roncella - cui è annessa la responsabilità del personale/parte giuridica - con la sottoscrizione del parere di regolarità tecnica ex art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 sulla presente deliberazione, attesta che nell'ente, nell'anno 2023, non vi sono situazioni di soprannumero e/o di eccedenza di personale in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001.</p>  |
| <p><b>3.4. Formazione del personale</b></p> | <p>La formazione, l'aggiornamento professionale, l'ampliamento delle conoscenze, anche in chiave multidisciplinare, rappresentano delle leve fondamentali per garantire l'efficienza dell'azione amministrativa. Valorizzare le capacità e le competenze delle risorse umane è uno strumento utile a stimolare la motivazione e a perseguire il miglioramento costante dei processi interni per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione nonché di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.</p> <p>Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.</p> <p>Per quanto riguarda il Comune di Montegabbione, oltre a pianificare la formazione obbligatoria in materia di Anticorruzione e Trasparenza, assicura costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti con percorsi formativi specifici nelle varie discipline. In materia di formazione dei dipendenti degli enti locali, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione. Questa formazione sarà strutturata su due livelli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);</li> <li>- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, e ai funzionari responsabili delle aree.</li> </ul> <p>A tal fine si demanda al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza i soggetti incaricati della formazione.</p> <p>Con riferimento alla formazione professionale dei responsabili dei servizi, questi ultimi dovranno individuare un corso cui partecipare nelle materie di pertinenza. La partecipazione a tale ultimo corso costituirà anche un obiettivo individuale per ogni responsabile di servizio che verrà inserito nel pdo 2023 (ALLEGATO A).</p> <p>La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari, tavoli di lavoro, seminari di formazione online, ecc.</p> <p>Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.</p> |

#### SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Non dovuto per i Comuni con meno di 50 dipendenti. In ogni caso resta ferma l'attività di monitoraggio disciplinata dal PTPCT e quella del Nucleo di valutazione con riferimento agli obiettivi di performance.

## PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE 2023

### OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

#### 1) SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO (Responsabile Rag. Sonia Pagnottella)

Dipendenti assegnati: nessuno

Referente politico: vice sindaco F. Muccifora

#### **OBIETTIVO 1: Convocazione del TTF (tavolo tecnico finanziario) in esecuzione della d.g.c. n. 23/2023**

**Missione 01 - Programma 03**

**Indicatore di risultato:** trasmissione al segretario comunale del verbale della riunione.

**Risultato atteso:** realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

**Tempi di esecuzione:** secondo quanto previsto dalla d.g.c. n. 23/2023.

#### **OBIETTIVO 2: Attività di supporto agli altri servizi nella rendicontazione dei progetti PNRR** (ricerca e trasmissione della documentazione contabile e fiscale richiesta dai vari servizi per rendicontazione progetti PNRR.)

**Missione 01 - Programma 03**

**Indicatore di risultato:** relazione sulle attività svolte entro il 31/12/2023.

**Risultato atteso:** Rispetto dei termini assegnati per la rendicontazione dei vari progetti

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

#### **OBIETTIVO 3: collaborazione con gli enti terzi (Corte dei Conti, Mef.) nella gestione dei progetti PNRR assegnati**

**Missione 01 - Programma 03**

**Indicatore di risultato:** relazione sulle attività svolte (indicazione delle richieste evase).

**Risultato atteso:** fornire tempestivamente la documentazione richiesta dagli enti terzi.

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

#### **OBIETTIVO 4: Partecipazione ad un corso di formazione nelle materie proprie dell'area di appartenenza.**

**Missione 01 - Programma 02 - Formazione.**

**Indicatore di risultato:** attestato di partecipazione oppure descrizione delle attività svolte.

**Risultato atteso:** qualificazione professionale.

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

#### 2) SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO (Responsabile Geom. Emiliano Fastelli)

Dipendenti assegnati: Nazzareno Trincia – Fabio Franci

Referente politico: sindaco

#### **OBIETTIVO n. 1: Rendicontazione progetti PNRR**

Il servizio tecnico comunale è soggetto attuatore dei seguenti progetti PNRR (richiamati nel DUP):

M2C4I2.2 G12J20000760005; **Missione:01 - Programma 05;**

M2C4I2.2 G13D21000940001; **Missione:10 - Programma 05;**

M2C4I2.2 G18I21000810001; **Missione:10 - Programma 05;**

M2C4I2.2 G14H22000970006; **Missione:10 - Programma 05;**

**Indicatore di risultato:** Rispettare le varie scadenze previste dalla piattaforma Regis nelle varie fasi di rendicontazione

**Risultato atteso:** puntuale rendicontazione.

**Tempo di esecuzione:** secondo le varie scadenze previste dalla piattaforma Regis.

#### **OBIETTIVO 2: Partecipazione al TTF (tavolo tecnico finanziario) in esecuzione della d.g.c. n.23/2023**

**Missione 01 - Programma 06**

**Indicatore di risultato:** partecipazioni alle riunioni del TTF.

**Risultato atteso:** realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

**Tempi di esecuzione:** secondo quanto previsto dalla d.g.c. n. 23/2023.

**OBIETTIVO 3: collaborazione con gli enti terzi (Corte dei Conti, Mef...) nella gestione dei progetti PNRR assegnati**

**Missione 01 - Programma 03**

**Indicatore di risultato:** relazione sulle attività svolte (indicazione delle richieste evase).

**Risultato atteso:** fornire tempestivamente la documentazione richiesta dagli enti terzi.

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

**3) SERVIZIO AMMINISTRATIVO (Ing. Fabio Roncella)**

Dipendenti assegnati: nessuno

Referente politico: sindaco

**OBIETTIVO 1: Progetti PNRR PA digitale 2026**

pagoPa: (entro il 18.9.2023);

AppIO

**Indicatore di risultato:** avvio dei servizi al cittadino.

**Risultato atteso:** miglioramento dei servizi offerti all'utenza.

**Tempi di esecuzione:** nei termini sopra indicati

**OBIETTIVO 2: Partecipazione al TTF (tavolo tecnico finanziario) in esecuzione della d.g.c. n. 23/2023**

**Missione 01 - Programma 07**

**Indicatore di risultato:** partecipazioni alle riunioni del TTF.

**Risultato atteso:** realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

**Tempi di esecuzione:** secondo quanto previsto dalla d.g.c. n. 23/2023.

**OBIETTIVO 3: collaborazione con gli enti terzi (Corte dei Conti, Mef...) nella gestione dei progetti PNRR assegnati**

**Missione 01 - Programma 07**

**Indicatore di risultato:** relazione sulle attività svolte (indicazione delle richieste evase).

**Risultato atteso:** fornire tempestivamente la documentazione richiesta dagli enti terzi.

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

**OBIETTIVO 4: Partecipazione ad un corso di formazione nelle materie proprie dell'area di appartenenza.**

**Missione 1 - Programma 2 - Formazione**

**Indicatore di risultato:** attestato di partecipazione oppure descrizione delle attività svolte.

**Risultato atteso:** qualificazione professionale.

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

N.B. la responsabilità del servizio amministrativo è in capo al sindaco. Gli obiettivi sono formalmente assegnati in previsione di un nuovo responsabile in caso di stipula della prossima convenzione.

**4) SERVIZIO VIGILANZA (Responsabile dott. Francesco Giuliacci)**

Dipendenti assegnati: nessuno

Referente politico: sindaco

**OBIETTIVO 1: organizzazione di un corso in materia di educazione stradale nelle scuole del territorio.**

**Missione 03 - Programma 01**

**Indicatore di risultato:** svolgimento del corso.

**Risultato atteso:** diffusione della cultura dell'educazione stradale attività obbligatoria prescritta dall'art. 230 c.d.s..

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

**OBIETTIVO 2: Controllo e vigilanza sul rispetto delle normative in materia di sicurezza in occasione delle feste e delle sagre paesane.**

**Missione 03 - Programma 01**

**Indicatore di risultato:** breve relazione sull'attività svolta.

**Risultato atteso:** svolgimento in sicurezza delle manifestazioni.

**P.S.:** Si tratta di un obiettivo di mantenimento attribuito di anno in anno. Il dott. Giuliacci, unico ufficiale di polizia locale, sarà chiamato a svolgere tale servizio in orario non coperto dall'ordinario turno di lavoro.

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

**OBIETTIVO 3: predisposizione bozza rinnovo convenzione di polizia locale tra i Comuni di Monteleone e Montegabbione**

**Indicatore di risultato:** predisposizione proposta di delibera al consiglio comunale.

**Risultato atteso:** proroga convenzione

**Tempi di esecuzione:** 15.08.2023

**OBIETTIVO 4:** Partecipazione ad un corso di formazione nelle materie proprie dell'area di appartenenza.

**Missione 01 – Programma 02-** Formazione

**Indicatore di risultato:** attestato di partecipazione oppure descrizione delle attività svolte

**Risultato atteso:** qualificazione professionale

**Tempi di esecuzione:** 31.12.2023

Gli obiettivi del dott. Giuliacci sono stati condivisi tra i sindaci dei comuni di Monteleone d'Orvieto e Montegabbione.

**ELENCO DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI** (di performance organizzativa)

Al fine di garantire il raccordo tra il PTPCT e il piano della performance/pdo, quali obiettivi comuni di performance organizzativa a tutte le aree si confermano, per l'anno 2023, i seguenti obiettivi (A e B).

**A. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

I responsabili dei servizi dell'ente dovranno inserire, pubblicare ed aggiornare nella sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente" i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, i responsabili dei servizi dovranno elaborare un documento contenente la proposta di un applicativo finalizzato ad un contatto più proficuo con stakeholders interni ed esterni. Obiettivo elaborato in coerenza con il PTPCT 2021/2023 – parte seconda paragrafo n. 2, punto n. 3.

**B. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Collaborazione dei responsabili di servizio con il RPCT per la predisposizione del prossimo PTPCT. Presentazione entro il 30.11.2023 del report previsto dal punto n. 4, parte I, del PTPC 2021/2023.

**OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIPENDENTI**

Su indicazione del responsabile del servizio tecnico, sono assegnati ai dipendenti comunali non responsabili di servizio/p.o. (n. 2 operai specializzati / autista scuolabus ora operatori esperti ) i seguenti obiettivi individuali:

| Dipendenti   | Descrizione obiettivo   | Risultato atteso    | Indicatori di misurazione   |
|--|---|---------------------|---|
| <b>N. Trincia e F. Franci</b>  | Sistemazione ex scuola elementare Faiolo<br><br>Sistemazioni spogliatoi centro sportivo | Cura del territorio | Relazione del responsabile del servizio tecnico sull'attività effettuata. |
| Da ultimo, per tutti i dipendenti, è richiesto lo studio della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. |   |                     |   |

**ALLEGATO B**

**DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI MONTEGABBIONE**

| CATEGORIA  | SERVIZIO                | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | COSTO PER CIASCUNA UNITA' DI PERSONALE COMPRESNSIVO DI RETRIBUZIONE TABELLARE + ANZIANITA'+ P.COMPARTO+IND.POS. + INDENNITA' RISULTATO ONERI RIFLESSI + IRAP IN € |
|--|-------------------------|----------------|---------------|---------------|---|
| ISTRUTTORE   | AMMINISTRATIVO          | 1              | 0             | 1             | 33100   |
|  |                         |                |               |               |   |
| FUNZIONARIO (ex cat. D)  | ECONOMICO - FINANZIARIO | 1              | 1             | 0             | 53312   |
|  |                         |                |               |               |   |
| ISTRUTTORE (ex cat. C)   | TECNICO MANUTENTIVO     | 1              | 0             | 1             | 33100   |
| OPERATORE ESPERTO (ex cat B)   | TECNICO MANUTENTIVO     | 2              | 2             | 0             |   |
| ex B 3   |                         |                |               |               | 30589,3   |
| ex B 5   |                         |                |               |               | 31592   |
|  |                         |                |               |               |   |
| Spesa per convenzione di polizia locale ex 30 d.lgs. n. 267/2000   |                         |                |               |               | 31.500,00   |
|  |                         |                |               |               |   |
| Spese per convenzione ex art. 14 CCNL 2014 + utilizzo ex art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 Geom.Fastelli |                         |                |               |               | 8.766,08+ 1.744,82 (fino al 15.9.2023)  |
|  |                         |                |               |               |   |
| SEGRETARIO COMUNALE A SCAVALCO   |                         |                |               |               | 16900   |
| <b>TOTALI</b>  |                         | <b>5</b>       | <b>3</b>      | <b>2</b>      | <b>240604,2</b>   |
| TRATTAMENTO ACCESSORIO COMPRESNSIVO DI ONERI RIFLESSI E IRAP   |                         |                |               |               | 14.732,50 (*)   |
| SPESA COMPLESSIVA PERSONALE  |                         |                |               |               | <b>255.336,70 **</b>  |
| LIMITE DI SPESA TRIENNIO 2011/2013   |                         |                |               |               | <b>324.126,19</b>   |

\* stip base/comparto solo quota a carico del comune (253,80)/el-p/vacan.cont + 13

\*\*A tale somma vanno aggiunte le spese derivanti dalle future eventuali convenzioni del servizio amministrativo e di quello tecnico per una somma a disposizione di € 40.000 circa.



## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023-2025

### PREMESSA

Il presente Piano delle azioni positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Montegabbione per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal d.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

### ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31.12.2022 presenta il seguente quadro:

| Dipendenti in servizio al 31.12.2022 | Ex Cat. B | Ex Cat. C | Ex Cat. D | TOTALE   |
|--------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|
| <b>DONNE</b>                         | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>1</b>  | <b>1</b> |
| <b>UOMINI</b>                        | <b>2</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>2</b> |
| <b>TOTALE</b>                        | <b>2</b>  | <b>0</b>  | <b>1</b>  | <b>3</b> |

Totale donne presenti nell'ente: 1

Totale uomini presenti nell'ente: 2

di cui "Responsabili di servizio/p.o." ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000:

- UOMINI: 2 (non dipendenti)

Il responsabile del servizio vigilanza è il cap. dott. Francesco Giuliacci (dipendente del comune di Monteleone d'Orvieto) in forza di convenzione.

Il responsabile del servizio amministrativo è il sindaco, Ing. Fabio Roncella.

- DONNE: 1 (servizio economico-finanziario)

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006 in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

### ORGANO POLITICO

La Giunta comunale è composta da:

Sindaco - uomo

Vice Sindaco - donna

Assessore - donna

### OBIETTIVI

Con il presente Piano di azioni positive l'amministrazione comunale intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il presente piano non è tanto orientato a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, bensì a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

In tal modo si permetterà a tutte le dipendenti e ai dipendenti di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, anche solamente dovuti a situazioni di malessere ambientale.

## AZIONI POSITIVE

L'amministrazione comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

### *1) Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 1)*

**Obiettivo:** favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro e promuovere pari opportunità tra uomini e donne nell'ottica di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro.

**Azioni positive:** prevedere articolazioni orarie che garantiscano la flessibilità degli orari di lavoro per particolari esigenze familiari e personali.

**Uffici coinvolti:** servizio economico finanziario (Rag. Sonia Pagnottella)

### *2) Ambito di azione: Pari Opportunità e Benessere Organizzativo (OBIETTIVO 2)*

**Obiettivo:** lavoro agile (previo ingresso di nuovo personale)

Azioni positive: il lavoro agile oltre che una politica di conciliazione, è una leva che, se ben utilizzata, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

Durante la fase emergenziale da COVID-19 il Comune di Montegabbione ha attivato, per un breve periodo, la modalità agile della prestazione lavorativa.

Cessato lo stato di emergenza, il Comune non ha ancora disciplinato lo svolgimento del lavoro agile. La scelta di non prevedere, in questo momento, un sistema di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile è da ricondurre, in via principale, all'esiguo numero di dipendenti in servizio (n. 3!).

Peraltro, il POLA non è stato redatto in considerazione della non obbligatorietà, attesa la eliminazione della previsione di almeno il 15% in lavoro agile come sanzione in caso di mancata approvazione del documento.

Si garantisce, in ogni caso, la prestazione di lavoro in modalità agile per i c.d. lavoratori fragili (qualora si dovesse presentare in futuro la fattispecie) e l'applicazione di quanto previsto dal CCNL 16/11/2022 artt. 63 e ss.

**Uffici coinvolti:** tutti.

### *3) Ambito di azione: ambiente di lavoro sicuro (OBIETTIVO 3)*

**Obiettivo:** garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

**Azioni positive:** promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso l'accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi.

Si ritiene utile anche una formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale.

**Uffici coinvolti:** tutti

**Da ultimo, il segretario comunale e la rag. Sonia Pagnottella provvederanno ad organizzare un incontro con la Consigliera di Parità della Provincia di Terni – Avv. Vittorina Sbaraglini sul tema delle pari opportunità.**

## DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2023/2025) dalla data di esecutività del medesimo.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito dell'ente e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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