

Comune di MARUGGIO

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

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

## Sommario

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	9
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	13
1.2.2 La mappatura dei processi.....	15
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>16</b>
2.1. Valore pubblico .....	16
2.2 Performance .....	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione.....	16
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	21
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	23
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	23
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>23</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	23
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	29
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	30
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	30
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	33
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale .....	33
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	34

## **ALLEGATI :**

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Relazione RPCT 2023
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Dup 2024 – 2026 che integra il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale inserito nel Dup 2024-2026

## **PREMESSA**

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge

6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.60 del 07/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 21/12/2023

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

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione ente</b>	Comune di MARUGGIO
<b>Indirizzo ente</b>	Via Vittorio Emanuele, 41
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	80008990733
<b>Legale rappresentante</b>	Dott. Longo Adolfo Alfredo
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	25
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	099 6612935
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="http://www.comune.maruggio.ta.it">www.comune.maruggio.ta.it</a>
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	<a href="mailto:info@comune.maruggio.ta.it">info@comune.maruggio.ta.it</a>
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	<a href="mailto:protocollo.comune.maruggio@pec.rupar.puglia.it">protocollo.comune.maruggio@pec.rupar.puglia.it</a>

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Popolazione

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le politiche pubbliche.

Popolazione legale al censimento (2013)	n°	5426
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	n°	5302
di cui: maschi	n°	2635
femmine	n°	2667

nuclei familiari			n°	2472
comunità/convivenze			n°	3
Popolazione al 1 gennaio 2022 (anno precedente)			n°	5329
Nati nell'anno	n°	21		
Deceduto nell'anno	n°	83		
Saldo naturale			n°	-62
Immigrati nell'anno	n°	165		
Emigrati nell'anno	n°	130		
Saldo migratorio			n°	35
Popolazione al 31 dicembre 2022 (anno precedente)			n°	5302
di cui:				
In età prescolare (0/6 anni)			n°	235
In età scuola obbligo (7/14 anni)			n°	300
In forza lavoro 1° occupazione (15/29)			n°	742
In età adulta (30/65 anni)			n°	2599
In età senile (oltre 65 anni)			n°	1426
Tasso di natalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso	
		2018	6,50 %	
		2019	5,20 %	
		2020	5,60 %	
		2021	6,20 %	
		2022	3,60 %	
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:		Anno	Tasso	
		2018	10,70 %	
		2019	13,90 %	
		2020	13,20 %	
		2021	14,40 %	
		2022	11,10 %	
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente			n°	
abitanti entro il				

### Popolazione: trend storico

Descrizione	2018	2019	2020	2021	2022
Popolazione complessiva al 31 dicembre	5289	5290	5311	5329	5302
In età prescolare (0/6 anni)	226	230	230	229	235
In età scuola obbligo (7/14 anni)	312	307	310	311	300
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	741	739	747	759	742
In età adulta (30/65 anni)	2583	2611	2589	2594	2599
In età senile (oltre 65)	1427	1403	1435	1436	1426

## Territorio:

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività preliminare per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

### SUPERFICIE

Kmq 49,00	
-----------	--

### Risorse Idriche:

Laghi n° 0	Fiumi e Torrenti n°
------------	---------------------

### Strade:

Statali km 0,00	Provinciali km 103,00	Comunali km 30,00
Vicinali km 0,00	Autostrade km 0,00	

## Economia insediata

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende nei seguenti settori:

- a) commercio;
- b) agricoltura;
- c) artigianato;
- d) turismo;
- e) trasporti

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti) nessuna

Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti) nessuna

Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti) media

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività commerciali

agricole, artigianali, turistiche e trasporti come meglio desumibile dai dati riportati nella seguente tabella:

Economia insediata	
<b>AGRICOLTURA</b>	
	Settori ortofrutticolo, frantoi oleari, cantine vinicole, caseario
	Aziende
	Addetti 25%
	Prodotti frutta, verdura, ortaggi, olio, vino, latticini e formaggi
<b>ARTIGIANATO</b>	
	Settori edilizia, legno, meccanica, autoriparazione, bigiotteria, abbigliamento, pasticcerie, gelaterie, panifici, rosticcerie, bracerie,

Aziende Addetti 15% Prodotti
<b>INDUSTRIA</b> Settori nessuno Aziende 0% Addetti 0% Prodotti nessuno
<b>COMMERCIO</b> Settori alimentare e non alimentare Aziende Addetti 40%
<b>TURISMO E AGRITURISMO</b> Settori B&B, affittacamere, casa vacanze, alberghi Aziende Addetti 15%
<b>TRASPORTI</b> Linee urbane nessuna Linee extraurbane 5%

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Risorse Umane

Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio numero	Categoria	Previsti in pianta organica	In servizio numero
A1 – A5	2	2			
B1 – B7	1	1	B3 – B7	2	1
C1 – C5	19	15			
D1 – D6	6	5			

Totale Personale di ruolo n° 24

Totale Personale fuori ruolo n. 1

AREA TECNICA				AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° In Servizio	Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° in Servizio
A1	Operatore	2	2	C1	Istruttore amministrativo	2	1
B5	Esecutore	1	1	C1	Istruttore Contabile	1	1
C1	Istruttore Amministrativo	1	1	C6	Istruttore Contabile	1	1
C4	Istruttore Amministrativo	1	1	D4	Istrut. Direttivo	1	1
C4	Istruttore Tecnico	3	3				
D1	Istrut. Direttivo Tecnico	1	1				
D4	Istrut. Direttivo Tecnico	1					

AREA DI VIGILANZA				AREA DEMOGRAFICA/STATISTICA			
Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° In Servizio	Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° in Servizio
C1	Vigile	1		B3	Collabor. Amministrativo	1	0
C1	Istruttore amministrativo	1	0	B8	Autista scuolabus	1	1
C6	Vigile	3	3	C1	Istruttore amministrativo	4	3
D1	Comandante	1	1	C6	Istruttore amministrativo	1	1
				D1	Istruttore Direttivo	1	0

AREA SERVIZI ALLA PERSONA							
Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° In Servizio	Cat.	Qualifica Prof.le	N° Prev. P.O.	N° in Servizio
C1	Vigile	1	1	B3{B3}	Collabor. Amministrativo{ Collabor. Amministrativo}{ Collabor. Amministrativo}	1{1}{1}	0{0}{0}

### 1.3 Analisi strategica delle condizioni interne

L'analisi degli organismi gestionali del nostro ente passa dall'esposizione delle modalità di gestione dei principali servizi pubblici, evidenziando la modalità di svolgimento della gestione (gestione diretta, affidamento a terzi, affidamento a società partecipata), nonché dalla definizione degli enti strumentali e società partecipate dal nostro comune che costituiscono il Gruppo Pubblico Locale.

Nei paragrafi che seguono verranno analizzati:

- I servizi e le strutture dell'ente;
- Gli strumenti di programmazione negoziata adottati o da adottare;
- Le partecipazioni e la conseguente definizione del Gruppo Pubblico Locale;
- La situazione finanziaria;
- La coerenza con i vincoli del patto di stabilità.

#### Servizi e Strutture

Attività		2022	2024	2025	2026
Asili nido	n.1	posti n.23	posti n.23	posti n.23	posti n.23
Scuole materne	n.1	posti n.93	posti n.96	posti n.	posti n.
Scuole elementari	n.1	posti n.156	posti n.142	posti n.	posti n.
Scuole medie	n.1	posti n.114	posti n.123	posti n.	posti n.
Strutture per anziani	n.0	posti n.	posti n.	posti n.	posti n.
Farmacie comunali		n.	n.	n.	n.
Rete fognaria in Km		35	36	37	37
- Bianca		4	5	6	6
- Nera		31	31	31	31
- Mista		0	0	0	0
Esistenza depuratore					
Rete acquedotto in Km		44	45	45	45
Attuazione servizio idrico integrato		N			
Aree verdi, parchi, giardini	n.   hq	n.   hq	n.   hq 16000	n.   hq	n.   hq
Punti luce illuminazione pubblica		n.2471	n.2563	n.2563	n.2563
Rete gas in Km <sup>q</sup>		30	30	30	30
Raccolta rifiuti in quintali		45591	0	0	0
- Civile		45591			
- Industriale					
- Raccolta diff.ta		S	S	S	S
Esistenza discarica					
Mezzi operativi		n.4	n.4	n.4	n.4
Veicoli		n.5	n.4	n.4	n.4
Centro elaborazione dati		S	S	S	S
Personal computer		n.40	n.41	n.41	n.41

## Organismi gestionali

### Elenco enti strumentali e società controllate e partecipate (Gruppo Pubblico Locale)

Denominazione	Azione da Compiere	% di partecipazione	Capitale sociale al 31/12/2022	Note
Consorzio per la tutela e la prevenzione del randagismo "San Francesco"	Prevenzione del randagismo	8,68		www.consorziosanfrancesco.ta.it
G.A.L. Terre del Primitivo S.c.a.r.l.	Promozione del Territorio	2,18		www.galterredelprimitivo.it
Consorzio Trasporti Pubblici S.p.A.	Trasporto Pubblico	2,40		www.ctptaranto.com
Autorità Idrica Pugliese	Distribuzione Acqua	0,13		www.autoritaidrica.puglia.it
Torre Moline S.p.A.	Gestione del Porto	8,62		Www.torremoline.com

	Esercizio	Programmazione Pluriennale		
	2022	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
<b>Consorzi</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Aziende</b>				
<b>Istituzioni</b>				
<b>Società in house</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Concessioni</b>				

### Indirizzi generali sul ruolo degli organismi gestionali ed enti strumentali e società controllate e partecipate

E' in corso la dismissione della quota di partecipazione in Torre Moline Spa. La prima collocazione è andata

deserta come risulta dalla determinazione del Settore II Finanziario n. 76 del 16/04/2020.

Entro il primo semestre 2024 sarà riaperta la procedura di dismissione.

## Risorse finanziarie

	Acc.	Acc.	Assestato	PROGRAMMAZIONE		
	Comp.	Comp		PLURIENNALE		
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Titolo 1 - Entrate di natura tributaria	4.140.424,06	4.675.954,37	4.291.393,07	4.324.304,07	4.204.694,07	4.197.917,85
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.482.269,76	702.794,72	1.462.749,20	784.340,51	766.501,17	703.031,20
Titolo 3 - Entrate Extratributarie	1.434.512,24	746.626,19	2.858.182,24	1.984.416,00	1.945.531,76	2.094.799,17
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.409.930,10	1.608.721,21	11.974.735,98	5.707.776,32	20.489.597,24	24.206.188,24
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	350.000,00	89.312,50	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere cassiere	0,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	5.759.565,69	915.979,52	12.550.000,00	12.250.000,00	12.250.000,00	12.250.000,00

## Investimenti Programmati, in corso di realizzazione e non conclusi

Come da delibera di Giunta Comunale n. 128 del 17/10/2023

## Risorse finanziarie per l'espletamento dei programmi

La maggior parte delle risorse finanziarie per la realizzazione dei programmi previsti nell'ambito degli indirizzi

strategici provengono dalle imposte comunali (IMU, addizionale Irpef, ecc.) oltre che dalle Risorse Regionali e Ministeriali e in parte dai proventi relativi alle sanzioni del Codice della strada e ai permessi a costruire

## Tributi e tariffe dei servizi pubblici

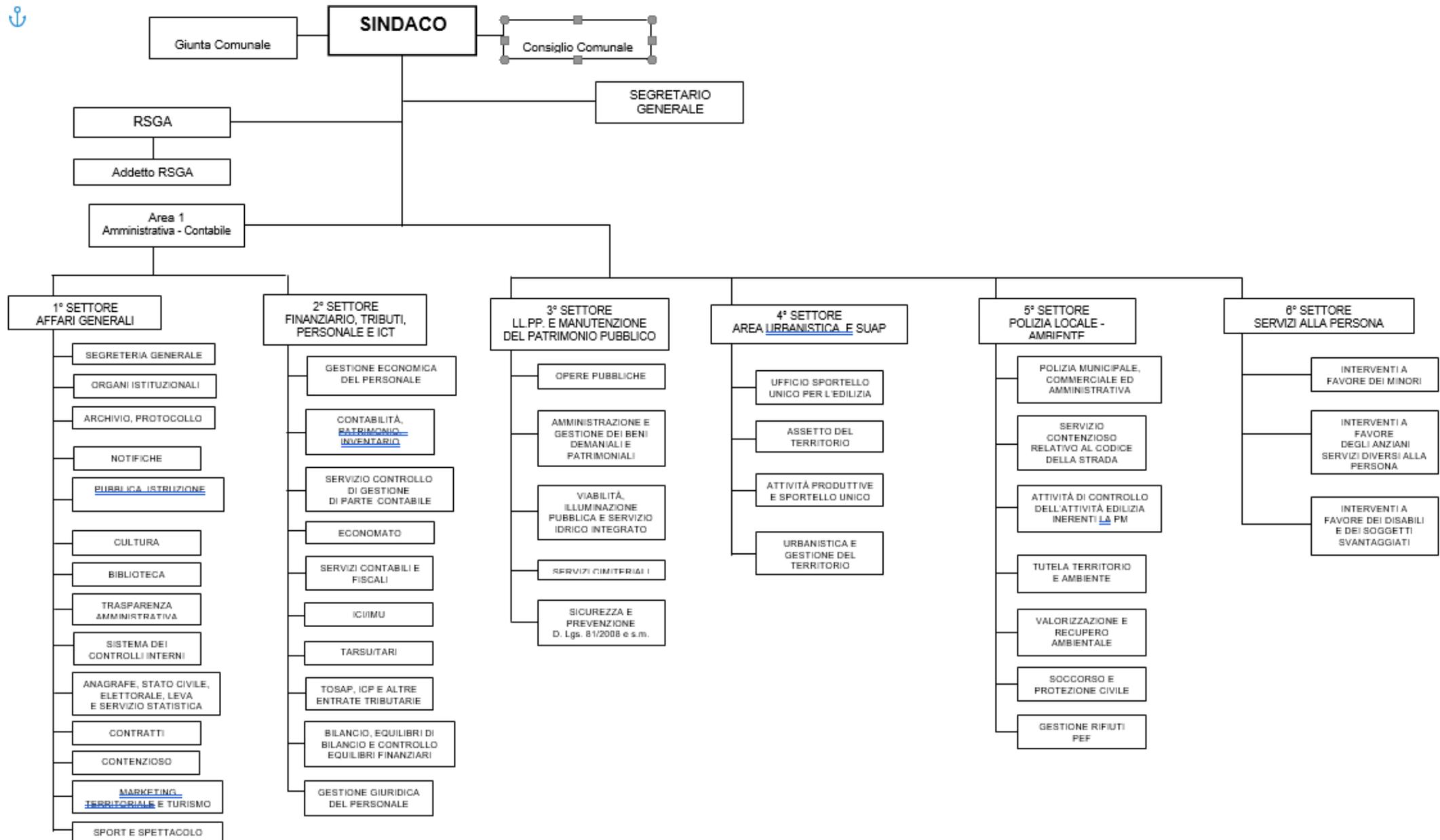
La maggior parte delle aliquote dei tributi e delle tariffe rimane invariata rispetto al 2023, salvo per le aliquote TARI che subiscono un aumento medio di circa il 2% dovuto in parte all'aumento del tasso di inflazione.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 28/07/2023.



## Organigramma



## 1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

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

Unità organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	53
SEGRETARIO COMUNALE	6
SETTORE I - AFFARI GENERALI	163
SETTORE II - RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI	83
SETTORE III LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO	42
SETTORE IV URBANISTICA SUE SUAP	149
SETTORE V POLIZIA LOCALE - AMBIENTE	90
SETTORE VI SERVIZI ALLA PERSONA	28
TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE	25

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

Area di rischio	Numero processi
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	4
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	121
BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	32
D) Contratti pubblici (generale)	45
E) Incarichi e nomine (generale)	17
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	70
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	152

H) Affari legali e contenzioso (generale)	24
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	7
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	14
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	16
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	2
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	11
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	63
Q) Progettazione (specifica)	4
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	14
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	21
Z) Amministratori (specifica)	17

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

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

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

### 2.2 Performance

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

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale,	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e

	nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Cosimo Greco nominato con decreto del Sindaco n.11 del 02-11-2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative</p>

	<p>in materia di inconfiribilita' e incompatibilita': capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, geom. Cantore Giancarlo, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
Dirigenti	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attivita' nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p>	

	suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori	Per quanto compatibile, osservano le	Le violazioni delle regole di cui alla

esterni	<p>misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni</p> <p>Pagina 16 di 32</p> <p>all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
---------	--	--

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

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

<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	2	2	0	0
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	116	5	0	0
BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
C) Provvedimenti ampliativi della sfera	0	27	4	1	0

giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)					
D) Contratti pubblici (generale)	0	30	15	0	0
E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	6	5	0
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	49	16	5	0
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	76	75	1	0
H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	10	1	0
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	7	0	0	0
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	1	15	0	0
N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	2	0	0	0
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	11	0	0
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	14	49	0	0
Q) Progettazione (specifica)	0	3	1	0	0
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	1	13	0	0
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	21	0	0	0
Z) Amministratori (specifica)	0	1	12	4	0

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

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	13	25	15	0
SEGRETARIO COMUNALE	0	2	4	0	0
SETTORE I - AFFARI GENERALI	0	29	133	1	0
SETTORE II - RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI	0	71	12	0	0
SETTORE III LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO	0	38	4	0	0
SETTORE IV URBANISTICA SUE SUAP	0	149	0	0	0
SETTORE V POLIZIA LOCALE - AMBIENTE	0	53	35	2	0
SETTORE VI SERVIZI ALLA PERSONA	0	27	1	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	1	23	1	0

Si rimanda all'**Allegato Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei

diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

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

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

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

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce e profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità organizzative sono contenute nella seguente tabella.

<b>Unita' organizzativa</b>	<b>Livelli responsabilita' organizzativa</b>	<b>N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO</b>	<b>Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)</b>	<b>Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente</b>
SETTORE I - AFFARI GENERALI	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area degli OPERATORI ESPERTI	4
SETTORE II - RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	4
SETTORE III LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE PATRIMONIO	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
SETTORE IV URBANISTICA SUE SUAP	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
SETTORE V POLIZIA LOCALE - AMBIENTE	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6
SETTORE VI SERVIZI ALLA PERSONA	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1

### 3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

<b>Descrizione</b>
L'organigramma presenta una struttura organizzativa suddivisa in sei settori: I Affari Generali; II Finanziario - Personale - Tributi; III Lavori Pubblici e Manutenzione del Patrimonio; IV Urbanistica - SUE - SUAP; V Polizia

Locale e Ambiente; VI Servizi alla Persona; questi sono a loro volta suddivisi in sotto-unità o composte direttamente da singole persone. A capo di ogni settore è stato individuato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

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

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

#### PREMESSA GENERALE:

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

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

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

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

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

*Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)*”.

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance

organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

### **QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

<b>Lavoratori</b>	<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>OPERATORI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Donne</b>	1	7	0	0	8
<b>Uomini</b>	4	10	1	2	17
<b>Totale</b>	5	17	1	2	25

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

<b>Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero	2	4

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

<b>Segretario Comunale</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero	0	1

<b>Dirigenti</b>	<b>Donne</b>	<b>Uomini</b>
Numero	0	0

Si dà atto che occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

### **RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

### **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

**Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)**

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: 24 mesi***

**Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.**

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
  - istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
  - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
  - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*

***Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente***

***Tempistica di realizzazione: 12 mesi***

**Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità**

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni 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 e del benessere lavorativo.

**Piano rivolto:** *Tutti dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** *12 mesi*

**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.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

**Piano rivolto:** *Tutti dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** *31 dicembre 2024*

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

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

**Piano rivolto:** *responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente*

**Tempistica di realizzazione:** *24 mesi*

## **UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: direzione generale, conferenze di direzione, servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

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

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

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>	<b>TARGET 1 ANNO</b>	<b>TARGET 2 ANNO</b>	<b>TARGET 3 ANNO</b>
% donne vs % uomini titolari di part-time	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>	<b>50%</b>
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	<b>66%</b>	<b>66%</b>	<b>66%</b>	<b>66%</b>

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

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

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

- Abilitazione al cloud per le PA locali
- Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
- Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)
- Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA /n. totale servizi programmati	0	64		
N. servizi disponibili nell'App IO / n.	60	60		

totale servizi programmati				
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	
N. avvisi pubblici digitalizzati	<b>0</b>	<b>3</b>		
N. di visite Sito istituzionale	<b>64.000</b>	<b>70.000</b>	<b>75.000</b>	

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	20,66%	21,13%	22,85%	22,62%
Incidenza estinzioni debiti finanziari	6,50%	6,84%	7,47%	8,42%
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	17,73%	21,06%	19,11%	18,43%

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

Al fine di rendere il lavoro agile un'opportunità strutturata per l'Ente e per i lavoratori, l'Ente programma lo sviluppo del lavoro agile, in modo tale che la sua introduzione e implementazione venga effettuata in

modo progressivo e graduale.

Sulla base della scelta di progressività e gradualità dello sviluppo del lavoro agile, la programmazione dello sviluppo tramite il POLA, fotografa una baseline e definisce i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare:

- le condizioni abilitanti
- l'implementazione del lavoro agile
- i contributi alla performance organizzativa
- gli impatti attesi.

E cioè, lungo i tre step del programma di sviluppo:

- fase di avvio
- fase di sviluppo intermedio
- fase di sviluppo avanzato.

Si riportano nel seguente tabella gli Indicatori minimi da introdurre e da monitorare.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui andranno monitorate tutte le dimensioni indicate.

Dimensioni	Indicatori minimi da introdurre e da monitorare in fase di avvio	Fase di avvio	Fase di sviluppo intermedio	Fase di sviluppo avanzato
Condizioni abilitanti del lavoro agile	<p><b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b></p> <p>1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile</p> <p>2) Monitoraggio del lavoro agile</p> <p>3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile</p> <p>4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p><b>SALUTE PROFESSIONALE</b></p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>5) -% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</p> <p>6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale</p> <p>Competenze organizzative:</p> <p>7) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</p> <p>8) -% di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per</p>	<p><b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b></p> <p>4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</p> <p><b>SALUTE PROFESSIONALE</b></p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno</p> <p>10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p><b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b></p> <p>11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile</p> <p>13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi</p> <p><b>SALUTE DIGITALE</b></p> <p>14) N. PC per lavoro agile</p> <p>19) % Applicativi consultabili in lavoro agile</p> <p>20) % Banche dati</p>	<p><b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b></p> <p>2) Monitoraggio del lavoro agile</p> <p><b>SALUTE PROFESSIONALE</b></p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno</p> <p>10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p><b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b></p> <p>11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile</p>	<p><b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b></p> <p>2) Monitoraggio del lavoro agile</p> <p><b>SALUTE PROFESSIONALE</b></p> <p>Competenze direzionali:</p> <p>9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno</p> <p>10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p><b>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA</b></p> <p>11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile</p> <p>13) € Investimenti in digitalizzazione</p>

	<p>progetti e/o per processi Competenze digitali: 9) -% lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno 10) -% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</p> <p>SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA 11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile 12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile 13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi</p> <p>SALUTE DIGITALE 14) N. PC per lavoro agile 15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati 16) Sistema VPN 17) Intranet 18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) 19) % Applicativi consultabili in lavoro agile 20) % Banche dati consultabili in lavoro agile 21) % Firma digitale tra i lavoratori agili 22) % Processi digitalizzati 23) % Servizi digitalizzati</p>	<p>consultabili in lavoro agile 22) % Processi digitalizzati 23) % Servizi digitalizzati</p>	<p>funzionali al lavoro agile 13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi</p> <p>SALUTE DIGITALE 14) N. PC per lavoro agile 19) % Applicativi consultabili in lavoro agile 20) % Banche dati consultabili in lavoro agile 22) % Processi digitalizzati 23) % Servizi digitalizzati</p>	<p>di servizi progetti, processi</p> <p>SALUTE DIGITALE 14) N. PC per lavoro agile 19) % Applicativi consultabili in lavoro agile 20) % Banche dati consultabili in lavoro agile 22) % Processi digitalizzati 23) % Servizi digitalizzati</p>
--	--	--	---	---

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	No	Si		
Unità in lavoro agile	3	5	6	

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

**Tempo indeterminato:**  
**Anno 2024/2026**

Catego- ria/ Posizio- ne	Profilo professionale	N. uni- tà	Servizio	Retribuzione lorda con oneri riflessi	Modalità di assunzione
				Quota anno	
Econo- mica					
A	Operai full time 100%	2	Settore III Lavori Pubblici	44.677,86	Assunzione effettuata
C1	Istruttore amministrativo part time 50%	4	Vari servizi	52.968,77	Assunzioni effettuate
Ex. B3	Operatore esperto full time	1	Settore I Aff Gen.	24.850,23	Concorso
Ex. C1	Istruttore part time	1	Settore I Aff Gen.	13.156,62	Scorrimento graduatoria
Ex. C1	Istruttore full time	1	Settore II	26.484,37	Concorso
Ex. C1	Istruttore (di vigilanza)\ full time	1	Settore V Polizia Locale	28.107,24	Concorso
Ex D1	Funzionario part time 50%	1	Settore I Aff Gen.	14.368,44	Concorso/Altra graduatoria
Ex. C1	Passaggio a full-time n. 3 part time	3	Vari	39.726,58	N. 2 Istruttori ex C già effettuati e l'altro il 01/01/2024
Ex. C1	Istruttore (di vigilanza)\ full time	1	Settore V Polizia Locale	28.107,24	Da graduatoria Concorso in corso svolgimento
				272.447,35	
<b>Valore soglia</b>				<b>303.822,66</b>	

**Tempo determinato:**

## Anno 2024/2026

Solo assunzioni a tempo determinato nei limiti delle disponibilità di bilancio e delle normative vigenti

Categoria/ Posizione Economica	Profilo professionale	N. unità	Settore/Servizio	Retribuzione lorda con oneri riflessi Quota anno	Modalità di assunzione
D1	Funzionario Tecnico	1	Settore IV Urbanistica -Suap	(33.780,19)	Art. 110 c. 1 del D. Lgs 267/2000 (fuori dal limite)
D1	Istruttore Direttivo – Ass. Sociale	1	Settore VI Servizi Alla Persona	(7.812,00)	Attuale con integrazione da 18 a 24 ore settimanali Somma per il 2021
C1	Vigili Provvisori per 2 mesi	2	Settore V Polizia Locale	(8.293,76)	Come da normativa
C1	Vigile provvisorio (2 mesi + 6 mesi di proroga)	1	Settore V Polizia Locale	22.218,56	Altra graduatoria
			TOTALE	22.218,56	

**Valore limite 37.737,67**

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale contenuto nel Documento Unico di programmazione 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.60 del 07/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 21/12/2023

In data 23/11/2023 giusto verbale n. 14 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

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

## **4 MONITORAGGIO**

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