

Comune di Brossasco

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

PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Brossasco ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

L'Ente nel corso del 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 33/2023 del 31/03/2023, il PIAO per il triennio 2024/2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 31/03/2024, successivamente integrata con deliberazione della Giunta comunale n. 28/2023 del 05.04.2023 e aggiornato in seguito con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 19/04/2024.

Per l'anno 2025 l'ente ha approvato il PIAO con G.C. n. 9 del 27/01/2025, successivamente aggiornato con G.C. n. 50 del 25/07/2025.

Con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Brossasco ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza Costanzo Chiari, 15	Brossasco	CN	12020
Centralino	+39 0175/68103			
Sito	https://www.comune.brossasco.cn.it/			
e-mail	ragioneria@comune.brossasco.cn.it			
PEC	protocollo.brossasco@pec.it			
Partita IVA	00523760049			
Codice Fiscale	00523760049			
Codice ISTAT	004033	Codice Catastale	B204	

IBAN: IT89Q0760103200001068816089

Fatturazione Elettronica: UFFW8D

Residenti al 31.12.2024: 256

Sindaco:

AMORISCO Paolo

Giunta Comunale:

AMORISCO Paolo

RIBODETTI Patrick

BEOLETTO Maurizio

Consiglio Comunale

AMORISCO Paolo, RIBODETTI Patrick, BEOLETTO Maurizio, DEGIOVANNI Luca, GIUSIANO Loredana, GOLE' Beatrice, RINAUDO Remo, BARRA Bruna, ASTEANO Debora, REYNAUDO Mauro Luigi, BARBERO Franco.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 **Valore Pubblico**¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 presentato con D.G.C. n. 61 del 19/07/2024 e approvato con D.C.C. n. 20 del 14/12/2024, aggiornato con D.C.C. n. 20 del 14/12/2024, e poi successivamente integrato con D.C.C. n. 4 del 22/03/2025 e D.G.C. n. 78 del 20/11/2025, consultabile al seguente link:

https://www.comune.brossasco.cn.it/ita/servizi/dettaglioamministrazione_trasparente.aspx?id=1022

2.2 **Performance**²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

Risultano individuati e assegnati i seguenti obiettivi operativi di sviluppo:

Area AMMINISTRATIVA

Servizi Amministrativo – Segreteria – Anagrafe – Stato Civile - Elettorale:

Responsabile AMORISCO Paolo - Sindaco

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
1. Pubblicazione deliberazioni e atti amministrativi	25
2. Tenuta dell'archivio corrente e di polizia mortuaria	15
3. Gestione pratiche IURE SANGUINIS	25
4. Attività di supporto nell'elaborazione delle pratiche a carico del vigile urbano	25
5. Attuazione misura 1.4.4 estensione utilizzo anagrafe digitale nazionale stato civile digitale - ANSC	10

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo – Segreteria – Anagrafe – Stato Civile - Elettorale	Paolo Amorisco - Sindaco

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
Istruttore Amministrativo	Lanza Ilaria - dipendente – a tempo pieno indeterminato assegnato

Area FINANZIARIA

Servizi Finanziario e Tributi

Responsabile Paolo Amorisco – Sindaco

Servizio Personale (con esclusione funzioni datoriali ex D.Lgs. 81/2008) Responsabile: Segretario comunale Giorgio Musso, segretario comunale a scavalco

Obiettivo: descrizione sintetica	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
1. Programmazione fabbisogno personale e piano assunzionale - gestione eventuali procedure di concorso e mobilità - Acquisizione e mantenimento personale di supporto art. 1 comma 557 e altre forme di lavoro flessibile	15
2. Riaccertamento dei tributi sugli anni pregressi, gestione pratiche per riscossione coattiva	10
3. Inserimento dati ulteriori su griglia d.lgs 39/2013	10
4. Attivazione approfondimenti su nuova contabilità accrual anno 2026	10
5. Gestione ciclo della performance – controllo di gestione – funzioni di Presidente della delegazione trattante di parte pubblica – funzioni di Nucleo di Valutazione del personale dipendente	15
6. Predisposizione del Piano Anticorruzione e Trasparenza del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) con funzioni di Referente al Ministero della Funzione Pubblica	20
7. Adempimenti connessi alla stipula e registrazione di Contratti Pubblici, supporto all'ufficio tecnico, supporto ufficio vigilanza e gestione pratiche amministrative	10
8. Attività di consulenza giuridico/amministrativa, gestione associazione e contributi e PA DIGITALE con relativi bandi	10

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore	Responsabile del Servizio
Amministrativo – Segreteria-Finanziario e Personale	Giorgio Musso, Segretario comunale reggente Paolo Amorisco - Sindaco

Collaboratori interni	
Categoria	Nome e cognome
Istruttore Amministrativo Tributario	Francesca Craveri - dipendente a tempo pieno e indeterminato assegnato
Istruttore Amministrativo Contabile	Romina Rinaudo - dipendente a tempo pieno indeterminato assegnato, dipendente che ha rassegnato le dimissioni in data 28/11/2025 e in servizio fino al 28/12/2025

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
1. Gestione bandi:	
- MUSEO DEL LEGNO - art. 1, comma 134, Legge n. 145/2018 - annualità 2024 - Manifestazione di interesse DGR n. 375/23.	20
- Ex PNRR - M2C4 - Investimento 2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni - Articolo 1, comma 139 e seguenti, legge 30 dicembre 2018, n. 145.	20
2. Definizione pregressi quadri economici di opere con rilevazione economie	10
5. Attuazione opere pubbliche come da specifici programmi e a seguito di finanziamenti Statali – Regionali.	10
6. Continuo aggiornamento piattaforma BDAP e SIMOG	10
6. Aggiornamento sito internet con riferimento al settore trasparenza ed anticorruzione tendendo il più possibile a rendere reale ed effettiva la totale accessibilità alle informazioni inerenti al settore di riferimento ed a consentire il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque.	10
7. Gestione adempimenti per variante al piano regolatore	10
8. Supporto per passaggio geoportale Gismaster web	10

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore tecnico	Responsabile del servizio
Istruttore - (vacante) Funzionario RICCIARDELLI ENRICO	RIBODETTI PATRICK

Obiettivo: descrizione sintetica Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Peso attribuito
1. Servizio Scuolabus 2. Lavori di manutenzione patrimonio comunale: - riparazione ed installazione segnaletica verticale; - opere di manutenzione e ordinaria e straordinaria presso il Palazzo del Municipio, la Biblioteca; - opere di manutenzione pozzetti e griglie strade, piazze comunali; - pulizia strade, piazze, marciapiedi comunali; - pulizia e manutenzione ordinaria del Cimitero capoluogo e S. Maurizio; - manutenzione parco giochi ed aree verdi; - tinteggiatura arredamento urbano dislocato nel concentrico. - servizio cimiteriale in occasione di funerali	40 60

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Settore tecnico	Responsabile del servizio
Operatori esperti - MIRCO BARRA 1 posto vacante non in previsione di sostituzione	RIBODETTI PATRICK

Il Sistema di valutazione delle performance risulta approvato con D.G.C. 82/2021 del 30.12.2021. Con D.G.C. 68/2023 del 29.11.2023 risulta approvato il Regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'art. 45 del D. Lgs. 36/2023, poi adeguato con D.G.C. n. 72 del 07/11/2025.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:

Premessa

La legge 125 del 1991 sulle azioni positive 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.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246*" ha ripreso, confermandoli ed ampliandoli, i principi generali in materia.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della legge n.903 del 1997 alla parità sostanziale delle disposizioni sopra richiamate 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.

Tali disposizioni si aprono con la dichiarazione delle proprie finalità: l'occupazione femminile e realizzare la sostanziale uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro... mediante ... azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

In particolare:

- eliminare o superare la disparità di fatto di cui soffrono le donne sia prima che durante il lavoro;
- promuovere l'inserimento delle donne nei settori professionali (tecnologicamente avanzati) e nei livelli (di responsabilità) nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici.

Essa supera una concezione astratta della parità come assimilazione della donna all'uomo e mira a valorizzare la differenza femminile attraverso strumenti denominati Azioni Positive.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

La promozione delle stesse è affidata ad un ampio reticolo di soggetti:

- istituzioni
- OO.SS.
- centri di formazione professionale
- datori di lavoro;

mentre la loro adozione è privilegiata, per l'accesso ai benefici finanziari, per i progetti che il datore concorda con le OO.SS. maggiormente rappresentative sul piano nazionale; è obbligatoria per le PP.AA., sentiti gli organismi più rappresentativi del personale, con l'istituzione dei Comitati P.O. aziendali ove previsti dalla contrattazione collettiva.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più di intervento

Le Azioni Positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

La materia trova terreno fertile nelle competenze istituzionali e politiche dell'Ente Locale, con particolare riferimento ai problemi della formazione, dell'orientamento, dell'occupazione, della neo-imprenditorialità, della vivibilità urbana e della qualità sociale.

Le politiche di pari opportunità che il Comune intende mantenere, si collocano in diversi scenari e con esiti differenti e sono indirizzate a creare maggiori opportunità di scelta per le donne.

Tale obiettivo, sia in riferimento ai complessi mutamenti culturali che hanno distinto il genere femminile, ed in particolare le giovani donne, sia in riferimento all'attuale congiuntura economica ed al peso ineguale con cui essa coinvolge lavoratrici e lavoratori, deve comunque tener conto che la società ed il mondo sono composti di donne e di uomini: essenziale ed irrinunciabile realtà che non può essere considerata una variabile. E ciò non solo perché costituisce un presupposto di innovazione e di efficacia

della politica di “uguaglianza di opportunità”, ma perché rappresenta l’elemento fondativo in un pieno diritto di cittadinanza dei due generi: il maschile ed il femminile; i quali non sono semplicemente due attributi biologici attinenti la riproduzione della specie o i rapporti di potere, bensì due categorie dell’esistente in continuo dialogo.

L’Ente locale, rappresentando una delle istituzioni più vicina ai cittadini ed alle cittadine, deve per primo promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a promuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili

- 1) Favorire la partecipazione ed il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni organizzative in cui sono sottorappresentate;
- 2) Facilitare e promuovere i percorsi di carriera e la qualità del lavoro potenziando le risorse e le competenze interne, con particolare riferimento alla componente femminile;
- 3) Promuovere la qualità del lavoro;
- 4) Monitorare i percorsi di carriera, formazione e mobilità dei dipendenti e delle dipendenti all’interno dell’Amministrazione al fine di rimuovere i vincoli allo sviluppo professionale, con particolare riferimento alle donne.
- 5) Migliorare l’efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell’orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi), anche per salvaguardare le opportunità di carriera delle dipendenti donne;
- 6) Sperimentare nuove forme di conciliazione con i tempi familiari;
- 7) Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità, nonché facilitare le relazioni interpersonali tra donne e uomini;
- 8) Sensibilizzazione sul tema delle molestie sessuali nel luogo di lavoro;
- 9) Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Situazione del personale in servizio

Il Comune di Brossasco dispone di n. 6 dipendenti, cinque donne (di cui una dimissionaria a decorrere dal 29/12/2025) e un uomo. Nel corso dell’anno 2024, è stata attivata procedura di concorso pubblico per l’assunzione a tempo indeterminato e pieno di un istruttore dedicato all’area vigilanza, poi assunto a decorrere dal 01/04/2025 e di n. 1 Istruttore tecnico da assegnare all’Ufficio tecnico comunale. A seguito dell’espletamento della procedura per assunzione di un istruttore tecnico in data 01.10.2024 è stato assunto il sig. M.P. di cui si omettono i dati per riservatezza, con il profilo professionale di “Istruttore tecnico”, il quale ha rassegnato le proprie dimissioni a decorrere dal 01/03/2025; con procedura concorsuale espletata dal Comune di Brossasco con il Comune di Vottignasco, si è indetto un concorso pubblico per l’assunzione di un istruttore tecnico ex cat. C1, da cui è risultato idoneo e ha espresso il proprio consenso ad ricoprirà il ruolo il sig. N.G. di cui si omettono le generalità per riservatezza che prenderà servizio a decorrere dal 15/01/2026. Il Comune si avvale, inoltre, di forme di lavoro flessibile (incarichi ad altri dipendenti di amministrazioni pubbliche) a supporto dell’ufficio tecnico comunale (n. 1 uomo), e si avvale della collaborazione di una ditta di consulenze. Il Segretario comunale alla data attuale è un uomo., che presta servizio a scavalco. Viste le ridotte dimensioni demografiche ed il ridotto numero di dipendenti, il Comune è sprovvisto della figura del Vice – Segretario.

Obiettivi strategici

Le azioni positive non devono essere semplici principi, ma vanno calate nella realtà. In particolare, occorre iniziare ad andare controcorrente e valutare come prioritaria la persona in sé, rispetto all’efficientismo, alla pretesa di perfezione, all’assolutismo del lavoro. Proprio in questo periodo – caratterizzato dalla diminuzione dell’offerta di lavoro disponibile – occorre fermarsi e riflettere sul senso del lavoro e della sua subordinazione ai bisogni della persona e della famiglia.

Un lavoratore sereno è anche un lavoratore produttivo.

Azioni positive

1. Disponibilità alla flessibilità di orario per agevolare i dipendenti nella conciliazione lavoro/tempi della famiglia e della persona. In questo contesto, il Comune di Brossasco non ha adottato modifiche all’orario di lavoro del personale, se non con la flessibilità di 30 minuti sull’orario di lavoro che permette l’ingresso o l’uscita flessibile di mezz’ora rispetto agli orari standard .
2. Formazione in orario di lavoro/svolta on line.
3. Valutazione delle prestazioni e risultati: tra i vari criteri non è prevista la valutazione delle disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la

generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminatori per fasce sensibili (con problematiche legate alla cura della persona e della famiglia) e di pregiudizio per la loro progressione.

4. Congedi parentali: da prevedersi adeguata informativa in merito.
5. Part time: secondo normativa, compatibilmente con l'esiguità della dotazione organica come attualmente coperta.
6. Istituzione del C.U.G.: non presente
7. Benessere organizzativo: da svolgere momenti di confronto tra figure apicali e persone considerabili in fasce maggiormente sensibili (per necessità di cura della famiglia e della persona) per prevenire, affrontare e gestire i disagi correlati alla conciliazione bisogni familiari e personali/lavoro.
8. Svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile secondo il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA). Il Piano è stato approvato con precedente deliberazione della giunta comunale n. 28 del 05.04.2024 alla quale si rimanda integralmente. Il lavoro agile verrà concesso tenendo conto delle seguenti priorità:
 - Lavoratori individuati dal medico del lavoro come soggetti destinatari di specifiche prescrizioni;
 - lavoratori con disabilità di cui all'art. 3 comma 3 L. 104/1992;
 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo per maternità (di cui all'art. 18 comma 3 bis L. 81/2017);
 - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 5.2.1994 n. 104 (di cui all'art. 18 comma 3 bis L. 81/2017);
 - lavoratori che hanno nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'art. 3 comma 3 L. 104/1992 ovvero essere familiari conviventi di persone immunodepresse o con particolari condizioni di salute;
 - lavoratori disabili assunti ai sensi della L. 68/1999; g - essere genitori di figli di età inferiore ai 14 anni;
 - lavoratori residente o domiciliato in un comune al di fuori di quello di Brossasco, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, la quale deve essere almeno pari o superiore a n. 40 km.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:

Il Piano è in corso di elaborazione e sarà sottoposto alla Giunta Comunale entro l'anno 2025. Gli obiettivi sono da pubblicarsi in "*Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati*" di cui al D. Lgs. n. 33/2013

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini (Sportello S.U.E. e S.U.A.P., Piattaforma PAGO PA, Sportello online, Mosaico - Modulo istanze on line, Whistleblowing (Segnalazione condotte illecite), Domande frequenti, Eventi, Calcolo IMU OnLine, Città In Ordine (Segnalazioni di piccole criticità di decoro urbano), P.R.G.C. e strumenti urbanistici online) e Bollettino di allerta meteo idrologica

Nel 2025 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento, in parte sono stati completati, in parte vedranno la loro conclusione nell'anno 2026.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:

L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e valuterà se predisporre per gli anni successivi.

Nel 2025 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità.

L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica

formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Per il 2025 sono confermati i contenuti della richiamata Sezione che qui deve intendersi integralmente confermata, riportata e trascritta.

Nel 2024, infatti, non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Risulta mappata l'area di rischio "Progetti e interventi finanziati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali" e per ciascuno dei processi evidenziati risultano definite Azioni/misure. Occorre aggiornare l'elenco degli obblighi di pubblicazione e i contenuti introdotti/modificati dalla Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023 dedicata ai contratti pubblici con particolare attenzione alle seguenti tipologie di misure:

- **misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento) **misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
- **misure di semplificazione** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
- **misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)

- **misure di organizzazione** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT,

controlli interni ecc.)

- **Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto alcune delle quali trovano già definizione nel piano dell'Ente.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura

organizzativa

Organigramma

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in 3 aree principali, ciascuna dei quali è costituita da uno o più uffici come da seguente organigramma:

AREA AMMINISTRATIVA

Servizi Demografici

Servizi alla persona

AREA TECNICA

Servizi Lavori pubblici

Urbanistica e edilizia

Servizi tecnico – manutentivi

Ambiente e servizi ecologici

AREA FINANZIARIA

Contabilità e bilancio

Personale, con responsabile a
parte nella persona del

Segretario comunale reggente
non titolare di datore

datoriale in capo al Sindaco

Tributi

Occupazione suolo pubblico

Gestione economica del personale

Livelli di responsabilità organizzativa:

Numero di dipendenti

	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttori	4 (di cui 1 vacante dal 29/12/2025)	1 (+1 dal 29/12/2025)
Operatori esperti	2	1
totale	6	2

STIPENDIO
PROGRESSIONI
VACANZA CONTRATTO
COMPARTO

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

La presente Sezione è contenuta nel documento approvato con D.G.C. del 27.01.2025 e allegato al presente piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo e cui si fa integralmente rinvio.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli Enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visti gli articoli 6 e 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificati da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017;

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di Personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle Amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli Enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "*(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo*";

Visto l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449;

Visto l'art. 89, c.5, e l'art. 91 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale;

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

Considerato che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'Ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come **tetto massimo di spesa potenziale** che ciascun Ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli Enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali;

Visto l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34;

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che la Corte dei conti, Sez. reg. di controllo per l'Emilia-Romagna, con la del. n. 55/2020, ha affermato:

“Alla luce della lettera e della ratio della normativa sopra riassunta, il Collegio rileva come per “ultimo rendiconto della gestione approvato” debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'ente al momento dell'adozione della deliberazione relativa all'assunzione del personale abbia già approvato il rendiconto 2019, quest'ultimo rappresenta, secondo la lettera e la ratio della norma, il documento contabile cui attingere il dato del rapporto – non incrementabile - fra entrate correnti e spesa del personale.”;

Vista la circolare della Funzione Pubblica del 13 maggio 2020 pubblicata in Gazzetta Ufficiale in data 11 settembre 2020, esplicativa del DM 17 marzo 2020;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Brossasco appartiene alla fascia demografica a) - (popolazione al 31.12.2024: n. 994 abitanti);

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale è pari al 29,50% (A);
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale è pari al 33,50% (B);

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del *turn over* disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato;

Rilevato che tale interpretazione è stata confermata dalla Corte dei conti, sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, con del. n. 55/2020, secondo la quale: *“il Comune (...) - che presenta un rapporto tra media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti e spesa per il personale compreso fra le due soglie di cui al d.m. del 17.03.2020 - potrà coprire anche il turn over al 100% a condizione che lo stesso Comune non incrementi il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.”*

Reso atto che il **rapporto tra spese di personale ed entrate correnti risultante dal rendiconto dell'anno 2024 (ultimo schema di rendiconto approvato con D.G.C. n. 24 del 22/03/2024) è pari al 30,09%**;

Visto l'art. 3, commi 5, 5-sexies e 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Visto l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015;

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Nel D.U.P.S. 2025/2027 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Personale in servizio al 31/12/2024:

Categoria	numero	tempo indeterminat	Altre tipologie
Istruttore vigile	/	/	/
Istruttore contabile - tributario	2	2	/
Istruttore amministrativo	1	1	/
Istruttore Tecnico	1	1	1
Operatore esperto	3	3	/
Segretario Comunale	1		/
TOTALE	8	7	/

Si precisa che i dipendenti considerati sono:

- N. 7 dipendenti a tempo indeterminato;
- N. 1 dipendenti in extra-time ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 30 dicembre 2004 n. 311;
- Segretario Comunale a scavalco.

Con decorrenza 01.10.2024 è stato assunto all'Ufficio tecnico n.1 Istruttore tecnico – Area degli Istruttori ex CCNL 16.11.2022 – a tempo indeterminato e pieno;

In data 13/01/2025 l'istruttore tecnico neoassunto ha comunicato le proprie dimissioni a far data dal 01/03/2025, a seguito di nuova procedura concorsuale verrà assunto a far data dal 16.01.2026, un nuovo istruttore tecnico, ex cat.C1; ed in data 27/01/2025 il dipendente operatore esperto ex B8 ha comunicato che a far data dal 01.09.2025 verrà collocato a riposo per raggiungimento limite d'età e l'ente ha deciso di non sostituirlo.

Si riassume qui di seguito la tabella riportante il calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente riferiti al periodo 2025/2026/2027;

ANNO		FASCIA	
2025		a	
Popolazione al 31 dicembre		994	
ANNO		VALORE	
2024		271.213,00 € (l)	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		(a)	244.703,42 €
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	1.006.460,51 €
		2023	1.112.308,50 €
		2024	1.061.005,90 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.059.924,97 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024	115.352,70 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	944.572,27 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	28,71%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	29,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO		
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	7.435,82 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	278.648,82 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	33,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	80.752,13 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	80.752,13 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	325.455,55 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	278.648,82 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	278.648,82 €

ENTE INTERMEDIO		
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2024	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2025	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO	

Nel triennio vigente sono previste assunzioni a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo-contabile per l'ufficio ragioneria, di n. 1 istruttore tecnico in sostituzione al dipendente che ha rassegnato le proprie dimissioni a far data dal 01.03.2025, a decorrere dal 16.01.2026 mentre non si prevede la sostituzione dell'operatore esperto che dal 01.09.2025 è stato collocato a riposo per pensionamento; permane la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni, ditte esterne, per l'espletamento delle relative attività e per far fronte alla grave carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità. In particolare, l'Ente intende proseguire nell'avvalimento di

- un Funzionario Tecnico in extra -time ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 – titolare di posizione organizzativa;

Atteso che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 con la programmazione triennale del fabbisogno, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Dato atto che il limite di spesa di personale per l'anno 2025 è quantificato in € 318.740,72 (spesa del personale anno 2008) ;

Dato atto che:

- questo ente è *in regola* con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2025-2027 *non si prevede* di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente *non ha* in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2025-2027 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Visto il C.C.N.L. Funzioni Locali 16 novembre 2022;

Reso atto che è stato rilasciato parere favorevole del Revisore dei Conti, pervenuto prot. n. _____ in data _____

Ritenuto pertanto necessario approvare il seguente PIANO ASSUNZIONALE 2025-2027:

PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E PIANO ASSUNZIONALE PER IL TRIENNIO 2025 – 2027

Per il triennio 2025/2027 viene stabilito che:

1. al fine di garantire i servizi essenziali e stante la carenza di personale dipendente, potranno essere attivate con appositi provvedimenti, nel rispetto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, forme di lavoro flessibile (tra cui il ricorso alla normativa prevista dall'art. 1 comma 557 della L. 311/2004) e bandi di mobilità o concorsuali per sopperire alle sostituzioni del personale dimissionario;
2. nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa del personale, nel triennio 2025/2027 sono consentite eventuali sostituzioni di personale cessato, anche nel corso del medesimo;
3. E' previsto nello specifico nel corso dell'anno 2025, l'assunzione di:
1 istruttore tecnico – ex categoria C/C1, a decorrere dal 15/01/2026
4. E' prevista la sostituzione della dipendente dell'ufficio finanziario che in data 28/11/2025 ha rassegnato le proprie dimissioni attivando:
 - a) Applicazione art. 34 bis;
 - b) Mobilità volontaria mediante apposito avviso su INPA;
 - c) Ricerca di graduatorie disponibili per attingimento figura presso altri enti;
 - d) Concorso pubblico in caso di mancata sostituzione come sopra indicata;

il tutto nell'ambito della capacità assunzionale prevista e sancita con il Piao sopra richiamato.

La spesa prevista annua per l'istruttore tecnico e per l'istruttore contabile ammonta ad Euro 21.392,88 lordi per ciascun istruttore;

Pertanto, la spesa complessiva annua prevista per il personale dipendente in organizzazione nell'anno 2025: Euro 21.392,88 lordo per ciascuno e rientra nella percentuale ammessa e sopra indicata nella tabella della capacità di spesa del Personale.

Per il 2026: è prevista la sostituzione della dipendente dimissionaria dell'ufficio

Finanziario

Per il 2027: non sono previste assunzioni.

3.4. Piano della formazione

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale, infatti, costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi, compatibilmente con la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica – direttiva del Ministro Zangrillo del 16 Gennaio 2025, che prevede OBBLIGATORIAMENTE numero 40 ore annuali di formazione per ciascun dipendente, pena la riduzione dell'attribuzione della produttività.

Per tale ragione si attiverà l'accesso al sistema formativo della piattaforma EDK FORMULA

I corsi sono realizzati ed aggiornati in base alle novità normative e sono corredati da test di apprendimento e dal rilascio di un'attestazione, una volta superata la prova.

Per quanto riguarda le necessità formative per l'anno in corso, si procederà come di consueto, avviando i percorsi formativi che si ritengono necessari per l'aggiornamento dei dipendenti in riferimento alla normativa vigente in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza, appalti e contratti, e per tutte le altre materie di interesse, come segnalato dai vari Responsabili dei Servizi.

In relazione alle risorse economiche disponibili per il periodo 2025/2027 si procederà dando priorità alla formazione obbligatoria in materia di:

- a. "Prevenzione della corruzione": la formazione dei Responsabili e dei dipendenti è considerata, dalla Legge 190/12, uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) infatti inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione) deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- La conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- La creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- L'assunzione di decisioni con "cognizione di causa" e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- L'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

Il PNA infatti prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale Formazione) adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- Livello generale rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- Livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai Responsabili ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Brossasco, intende procedere con diversi interventi formativi, sia di carattere "generale" che "specifico"; partendo dal presupposto che si considera "comportamento corruttivo", non solo il fatto integrante l'omonima condotta prevista dal Codice penale, ma qualsiasi condotta che costituisca deviazione rispetto ai parametri di legittimità e legalità dell'azione amministrativa.

- b. Sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08: l'Accordo Stato regioni del 23 dicembre 2012, con riferimento al Dlgs 81/2008, prevede l'obbligo formativo per tutti i lavoratori, preposti, dirigenti, R.L.S. e il successivo aggiornamento allo scadere dei 5 anni.
- c. Tecniche di "primo soccorso" (nel rispetto delle previsioni contenute all' art. 45 del D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81 - che rimanda al Decreto Ministeriale 15 luglio 2003 n. 388) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro;
- d. Tecniche antincendio (DM 10 marzo 1988) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro;

Fasi del processo formativo:

- a. Analisi del fabbisogno (invito ai Responsabili dei Servizi, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b. Integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c. Comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- d. Definizione delle priorità;
- e. Programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- f. Organizzazione e gestione dei corsi;
- g. Controllo, analisi e valutazione dei risultati
- h. Aggiornamento banche dati del personale;

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Brossasco non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.

ALLEGATI: "B" MAPPATURA RISCHI E "C" OBBLIGHI PUBBLICAZIONI