



*REGIONE PIEMONTE*

*PROVINCIA DI VERCELLI*

*COMUNE DI BIANZÈ*

*C.A.P. 13041*

**Comune di BIANZE'**

# **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>5</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>5</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>7</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
Risultanze della popolazione.....	7
Risultanze del Territorio.....	8
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente.....	8
1.2 Analisi del contesto interno .....	8
Personale.....	8
Servizi gestiti in forma diretta .....	10
Servizi gestiti in forma associata .....	10
Servizi affidati a organismi partecipati.....	10
Società partecipate .....	10
Situazione di cassa dell'Ente .....	11
Livello di indebitamento.....	11
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui.....	11
Ripiano ulteriori disavanzi.....	11
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	12
1.2.2 La mappatura dei processi .....	12
<b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>13</b>
2.1. Valore pubblico.....	13
2.2 Performance.....	14
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	14
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione 14	
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	18
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	20
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	20
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	21
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>21</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	21

3.1.1	Specificita' del modello organizzativo.....	22
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	22
3.1.2	Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	25
3.1.3	Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	26
3.2	Organizzazione del lavoro agile.....	27
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	27
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	27
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	30
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO .....</b>	<b>30</b>

## ALLEGATI

- Sezione 2.3 PIAO
- Ultima relazione RPCT
- 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

## ALTRI RIFERIMENTI

- 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. 28 del 22/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22/12/2023.

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 e il Piano organizzativo del lavoro agile 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 BIANZE
<b>Indirizzo ente</b>	Via Isnardi n. 17
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	Cod.fiscale 84500430024 - P.Iva: 00374460020
<b>Legale rappresentante</b>	Bailo Carlo
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:</b>	10
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	016149133
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="http://www.comune.bianze.vc.it">www.comune.bianze.vc.it</a>
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	<a href="mailto:bianze@legalmail.it">bianze@legalmail.it</a>
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	<a href="mailto:bianze@legalmail.it">bianze@legalmail.it</a>

## 1.1 Analisi del contesto esterno

### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 2038

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2022) n. 1869 di cui  
maschi n. 917

femmine n. 952

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 87

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 145

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 208

In età adulta (30/65 anni) n.920

Oltre 65 anni n. 497  
Nati nell'anno n. 14  
Deceduti nell'anno n. 25  
saldo naturale: -11  
Immigrati nell'anno n. 99  
Emigrati nell'anno n. 54  
Saldo migratorio: 45  
Saldo complessivo naturale + migratorio): 34  
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente: n. 2050 abitanti

### **Risultanze del Territorio**

Superficie Kmq. 41,8  
Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 0  
Strade:  
autostrade Km. 0  
strade extraurbane Km. 8,95  
strade urbane Km. 32,00  
strade locali Km. 38,00  
itinerari ciclopedonali Km. 4,50  
strumenti urbanistici vigenti:  
Piano regolatore – PRGC - adottato NO  
Piano regolatore – PRGC - approvato SI  
Piano edilizia economica popolare - PEEP NO  
Piano Insediamenti Produttivi – PIP NO

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

Asili nido con posti n. 0  
Scuole dell'infanzia con posti n. 45  
Scuole primarie con posti n. 74  
Scuole secondarie con posti n. 51  
Strutture residenziali per anziani posti n. 56  
Farmacie Comunali n. 0  
Depuratori acque reflue n. 1  
Rete acquedotto Km. ASM SPA ...  
Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,65  
Punti luce Pubblica Illuminazione n. 702  
Rete gas Km. 2i RETE GAS  
Discariche rifiuti n. 0  
Mezzi operativi per gestione territorio n. 1  
Veicoli a disposizione n. 2  
Altre strutture (da specificare) 12 personal computer  
Accordi di programma n. 0 (da descrivere)  
Convenzioni n. 1(Servizio di Polizia Municipale)

## **1.2 Analisi del contesto interno**

### **Personale**

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Q.F.	PREVISTI IN PIANTA ORGANICA N°	IN SERVIZIO NUMERO
A	=	=
B	3	3
C	3	3
D	4	4
Dir.		
Segr.	Segreteria convenzionata	Segreteria convenzionata
	<b>TOTALE</b>	

*Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023*

di ruolo n. 10 al 31/12/2023

di ruolo n. 10 al 31/12/2022

di ruolo n. 10 al 31/12/2021

di ruolo n. 15 al 31/12/2020

di ruolo n. 14 al 31/12/2019

<i>AREA TECNICA</i>			
QF	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV P.O.	N° IN SERVIZIO
D/4	Funzionario tecnico		
B 4	Operatore Tecnico Esperto		
B/1	Operatore Tecnico Esperto		

<i>AREA ECONOMICO-FINANZIARIA/TECNICA</i>			
QF	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV P.O.	N° IN SERVIZIO
D/4	Funzionario Amministrativo Contabile		
C/6	Istruttore amministrativo contabile		

<i>AREA DI VIGILANZA</i>			
QF	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV P.O.	N° IN SERVIZIO
C/6	Agente di Polizia Locale		
C/1	Agente di Polizia Locale		

<i>AREA DEMOGRAFICA/STATISTICA</i>			
QF	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV P.O.	N° IN SERVIZIO
D/1	Funzionario Amministrativo Contabile		

<i>AREA AMMINISTRATIVA</i>			
QF	QUALIFICA PROFESSIONALE	N° PREV P.O.	N° IN SERVIZIO
D/3	Funzionario Amministrativo Contabile		
B/4	Operatore Amministrativo Esperto		

L'orario di lavoro part-time, dell'Operatore Amministrativo Esperto B/4 è stato incrementato dal 50% all'83,33% corrispondente a 30 ore settimanali, con destinazione all'Area Amministrazione Generale a far tempo dalla data del 1/02/2023.

### **Servizi gestiti in forma diretta**

- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Servizi di ordine pubblico e sicurezza
- Servizi di istruzione e diritto allo studio
- Servizi di tutela e valorizzazione beni e attività culturali
- Servizi di assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Servizi per lo sviluppo sostenibile, tutela del territorio e dell'ambiente (ad eccezione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani e del servizio idrico integrato)
- Servizi trasporto e diritto alla mobilità
- Servizio di soccorso civile
- Servizio di sviluppo economico e competitività

### **Servizi gestiti in forma associata**

- Servizi socio assistenziali (CISAS Santhià – Consorzio di Comuni)
- Servizio di Polizia Municipale

### **Servizi affidati a organismi partecipati**

- Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti solidi urbani (C.O.VE.V.A.R. – Consorzio obbligatorio)
- Servizio idrico integrato (ATO2 Piemonte – Autorità d'Ambito adesione obbligatoria)

### **Società partecipate**

ASM VERCELLI S.p.A. – Società per Azioni per la gestione del servizio idrico integrato per conto di ATO2 Piemonte – partecipazione diretta 0,001280%;

ATENA TRADING S.r.l. – Società vendita clienti finali settori gas energia elettrica e servizio idrico integrato – partecipazione indiretta tramite ASM VERCELLI spa 0,001280%

COVERFOP s.c.a.r.l. - Società Cooperativa a Responsabilità Limitata per i servizi di formazione – partecipazione diretta 0,36%

### **Situazione di cassa dell'Ente**

Fondo cassa al 31/12/2022 € 488.089,74

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 € 394.861,89

Fondo cassa al 31/12/2020 € 316.057,29

Fondo cassa al 31/12/2019 € 241.244,06

### **Livello di indebitamento**

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit. 1-2-3- (b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2022	18.179,43	1.746.126,77	1,04 %
2021	19.761,16	1.803.791,94	1,10 %
2020	21.250,77	1.849.595,12	1,15 %

### **Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui**

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente NON ha rilevato un disavanzo di amministrazione

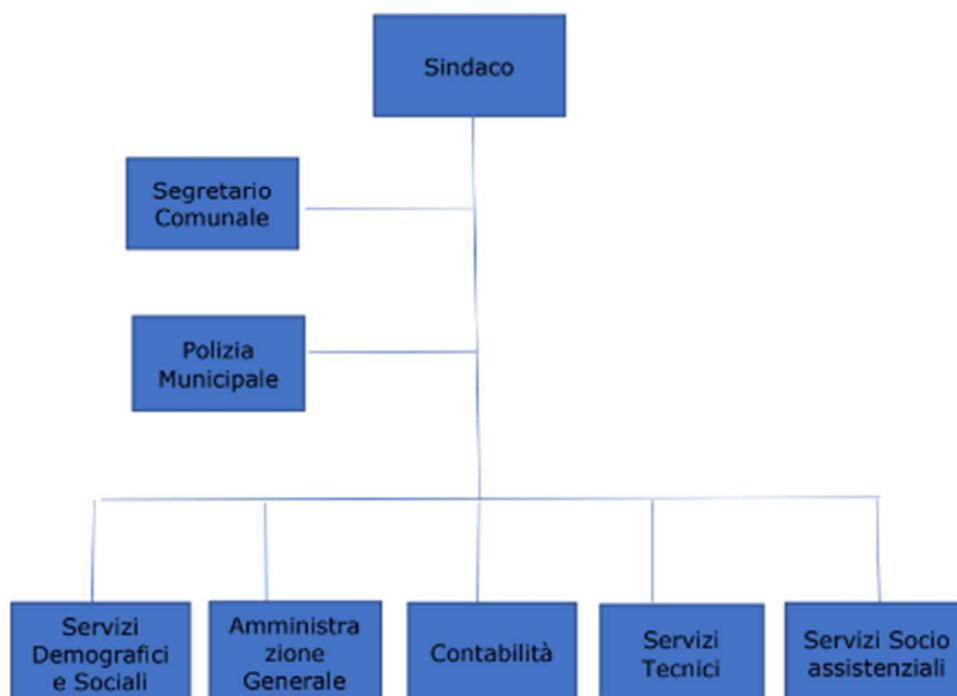
### **Ripiano ulteriori disavanzi**

Negli ultimi 3 esercizi finanziari l'Ente non ha rilevato altri disavanzi.

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 10/11/2014.

### Organigramma - Individuazione dei Servizi



## 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
AMMINISTRAZIONE GENERALE 1	123
AMMINISTRAZIONE GENERALE 2	70

CONTABILITA'	64
POLIZIA MUNICIPALE	97
SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	86
SERVIZI TECNICI	180
TUTTI I SERVIZI - ATTIVITA' TRASVERSALE	20

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
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	4
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	112
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	30
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	45
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	69
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	149
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	28
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	6
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	15
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	17
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	2
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	14
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	71
ARS - Q) Progettazione (specifica)	6
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	25
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	2
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	19
ARS - Z) Amministratori (specifica)	8
N.R. - Nessuna area di rischio	1

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 sottosezione non è stata predisposta.

## 2.2 Performance

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

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' 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, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	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 pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilita' in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Dott. Scaglia Stefano, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 06/02/2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; 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; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi	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 responsabilita' dirigenziale”; 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: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al

	<p>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). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 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; 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. in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconfiribilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. 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>comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". 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 modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Domenico Regis, nominato con decreto del Sindaco n. 80 del 16/12/2013, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione</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'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di</p>

	appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Dirigenti	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità 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;</p> <p>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;</p> <p>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 attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
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</p>	

	<p>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 esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le 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>	

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.

SOGGETTI	COMPITI
<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)</b>	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; 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; 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; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
<b>Revisore 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 ed 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				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	4	0	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	112	0	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	30	0	0	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	45	0	0	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	16	0	0	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	0	0	69	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	0	0	149	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	28	0	0	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	6	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	15	0	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	17	0	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	0	0	0	2	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	0	14	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	71	0	0	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	6	0	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1	0	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	25	0	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti	0	2	0	0	0

dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)					
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	19	0	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	8	0	0	0	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				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
AMMINISTRAZIONE GENERALE 1	30	52	0	41	0
AMMINISTRAZIONE GENERALE 2	43	15	0	12	0
CONTABILITA'	6	7	0	51	0
POLIZIA MUNICIPALE	41	34	0	22	0
SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	15	11	0	60	0
SERVIZI TECNICI	111	26	0	42	0
TUTTI I SERVIZI - ATTIVITA' TRASVERSALE	10	4	0	6	0

Si rimanda all'Allegato “Sezione 2.3 PIAO” 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

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/P O	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)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
AMMINISTRAZIONE GENERALE 2	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	2
CONTABILITA'	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
POLIZIA MUNICIPALE	Responsabile del Servizio	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	2

		sistema di pesatura		
SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI	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
SERVIZI TECNICI	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	3
TRIBUTI	Istruttore Amministrativo	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	1
AMMINISTRAZIONE GENERALE 1	Segretario comunale	FASCIA B	Segretario Comunale	

### 3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

Descrizione
<p>Struttura organizzativa.</p> <p>La struttura organizzativa dell'Ente e' impostata per Servizi, eventualmente articolati in Uffici. Il Servizio e' il punto di riferimento per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la gestione di insiemi integrati e autonomi di interventi e servizi, siano essi rivolti a funzioni trasversali , con prevalente utilizzo interno, oppure a servizi finali, destinati all'utenza;</li> <li>• la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;</li> <li>• la elaborazione di programmi operativi di attivita' e piani di lavoro;</li> <li>• la definizione di budget economici e sistemi di controllo di gestione.</li> </ul> <p>Organigramma e Dotazione organica.</p> <p>Il Comune di Bianze' e' dotato di un proprio organigramma, approvato dalla Giunta comunale, Sono salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale. In ogni caso la Polizia Locale opera alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, in relazione alle funzioni tipiche della Polizia Locale, indipendentemente dalla sua collocazione all'interno dell'organigramma del Comune.</p> <p>Il Comune e' fornito, inoltre, di una dotazione organica nella quale e' rappresentato il numero delle unita' lavorative, suddivise per categoria professionale di inquadramento ai sensi della contrattazione nazionale di comparto.</p> <p>Nella dotazione organica e' distribuito il contingente del personale in servizio.</p>

### 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.

Con nota prot. n. 1337 del 05/03/2024 la Consigliera di parità della Provincia di Vercelli ha espresso parere positivo sulla proposta di Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità - Triennio 2024 – 2026 di questo Ente.

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.

### **Fonti legislative**

- Legge 10 Aprile 1991 n. 125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomini e donne nel lavoro";
- D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246.";
- Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro delle riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità.

### **Obiettivi**

Nella definizione gli obiettivi che il Comune si propone di raggiungere, si ispira ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
- 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative soprattutto medio

alte;

7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

## L'organico del Comune

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Bianzè non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne così come

CATEGORIA	DONNE		UOMINI		TOTALE
D4	1	50%	1	50%	2
D2	1	100%	0	0%	1
D1	1	100%	0	0%	1
C6	1	100%	0	0%	1
C5	1	100%	0	0%	1
C1	1	100%	0	0%	1
B4	1	100%	0	0%	1
B3	0	0%	1	100%	1
B1	0	0%	1	100%	1
TOTALE	7	70%	3	30%	10

Il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

## Le azioni positive

1) Rendere operativo il Comitato Unico di Garanzia (CUG) delle pari opportunità previsto dall'art. 57 del D.Lgs 165/2011 come modificato dall'art. 21 del D.Lgs. 183/2010:

2) Nel rispetto della normativa, garantire:

- a) la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- b) adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

3) consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc.; tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;

4) Attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;

Si precisa che in virtù dell'art. 34 comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006 che ha modificato l'art. 2 della Legge n. 125/1991, a partire dal 1° ottobre ed entro il 30 novembre di ogni anno i datori di lavoro pubblici e privati, i centri di formazione professionale accreditati, le associazioni, le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di

progetti di azioni positive presentati in base al programma-obiettivo di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 198/2006.

**Soggetti e uffici coinvolti:** Tutti i dipendenti.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Rapporto tra n. medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale	1	1	1	1

### 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 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	6/8	8/8	8/8	8/8

### 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	PREVISIONE 1 ANNO	PREVISIONE 2 ANNO	PREVISIONE 3 ANNO
Debito di finanziamento al 31/12 (2)/ popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile al 1° gennaio anno disponibile)	148,38	148,38	148,38
Quota libera di parte corrente dell'avanzo presunto/ Avanzo di amministrazione (6)	100	0	0
Quota libera in conto capitale dell'avanzo presunto/ Avanzo di amministrazione (7)	0	0	0
Quota accantonata dell'avanzo presunto/ Avanzo di amministrazione presunto (	0	0	0
Quota vincolata dell'avanzo presunto/ Avanzo di amministrazione presunto (9)	0	0	0
Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione/ Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione previsto	0	0	0
Totale disavanzo di amministrazione di cui alla lettera E dell'allegato riguardante il risultato di amministrazione presunto (3) / Patrimonio netto (1)	0	0	0
Disavanzo iscritto in spesa del bilancio di previsione / Competenza dei titoli 1, 2 e 3	0	0	0

delle entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzo)			
(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato non destinata ad essere utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del bilancio di previsione concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	0	0	0

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune non ha approvato un Piano di Organizzazione del Lavoro Agile per il triennio 2024-2026.

## 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.

Con Deliberazione di G.C. n. 83 del 24/11/2022 è stato approvato il programma fabbisogno del personale relativo al triennio 2023-2025.

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 4 comma 1, lettera c), n. 2 che si riferisce alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

In data 19/03/2024 giusto verbale n. 02/2024, Prot.n. 1689 del 19/03/2024, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore 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.

L'Ente ha altresì trasmesso per conoscenza il presente atto alle RSU e alle rappresentanze sindacali territoriali.

#### Anno 2024

TEMPO INDETERMINATO

In vigenza dell'attuale normativa:

- non sono previste cessazioni;
- non sono previste assunzioni;

Sostituzione, nel rispetto delle disposizioni di legge di volta in volta vigenti, dei posti che si renderanno vacanti per effetto di cessazione per mobilità

#### **Anno 2025**

##### TEMPO INDETERMINATO

In vigenza dell'attuale normativa:

- non sono previste cessazioni;
- non sono previste assunzioni;

Sostituzione, nel rispetto delle disposizioni di legge di volta in volta vigenti, dei posti che si renderanno vacanti per effetto di cessazione per mobilità

#### **Anno 2026**

##### TEMPO INDETERMINATO

In vigenza dell'attuale normativa:

- non sono previste cessazioni;
- non sono previste assunzioni;

Sostituzione, nel rispetto delle disposizioni di legge di volta in volta vigenti, dei posti che si renderanno vacanti per effetto di cessazione per mobilità

Si evidenzia che nell'attuale quadro normativo gli enti locali e in particolare i Comuni, possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- abbiano adottato il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP);
- abbiano provveduto alla ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale (articolo 6 comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- abbiano adottato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (articolo 48 comma 1 del D.Lgs. dell'11 aprile 2006 n. 198);
- abbiano adottato il Piano della performance (articolo 10, comma 5 del D.Lgs. del 27 ottobre 2009 n.150) che, per gli enti locali, ai sensi dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000 è unificato al Piano esecutivo di gestione (PEG);
- abbiano ottemperato all'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557 della legge del 27 dicembre 2006 n. 296);
- abbiamo inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge del 31 dicembre 2009 n. 196, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei documenti di bilancio, i relativi dati;

g. abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del D.L. 66/2014, convertito in Legge del 23 giugno 2014 n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. n. 185/2008);

h. non risultino, in base ai parametri definenti, in stato di deficitarietà strutturale e non siano enti deficitari o dissestati (articolo 243, comma 1, del TUEL);

i. abbiano rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato.

Il Comune di Bianzè, come viene attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario Tributi con il parere di regolarità contabile allegato alla deliberazione di approvazione del presente PIAO ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g), h) e i) del sopra indicato paragrafo;

### **Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i. e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate anno 2022 per la spesa di personale.

### **Prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio**

<b>TIPO DI ENTRATA</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	
Titolo 1	1.124.240,73	1.162.397,93	1.109.746,48	
Titolo 2	297.874,81	201.676,32	264.380,56	
Titolo 3	427.479,58	439.717,69	371.999,73	
<b>TOTALE</b>	<b>1.849.595,12</b>	<b>1.803.791,94</b>	<b>1.746.126,77</b>	
<b>MEDIA TRIENNIO</b>				<b>1.799.837,94</b>
Fondo crediti di dubbia esigibilità assestato 2022 (a detrarre)				-88.676,68
<b>MEDIA ENTRATE DI RIFERIMENTO</b>				<b>1.711.161,26</b>
Spese di personale da rendiconto 2022				471.199,69

Il Comune manifesta un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 27,53%.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%.

Il Comune si colloca pertanto al di sotto della soglia più bassa. I Comuni che si collocano in tale fascia possono incrementare la spesa per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa complessiva

rapportata alle spese correnti non superiore al valore della soglia più bassa, che per gli anni 2020/2024 non può però essere più alto delle percentuali stabilite nella tabella 2 del DM di cui sopra.

Si evidenzia negli anni una progressiva riduzione del sopra indicato valore percentuale da parte del Comune di Bianzè e precisamente:

- calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2018, 2019 e 2020 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2020 per la spesa di personale: **29,98 %**
- calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale: **29,36 %**
- 
- calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale: **27,53 %**

### **Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale**

A seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.lgs 165/2001 così come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011, il Comune di Bianzè non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali.

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

### **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.