

**Comune di LAVENONE**

**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
1.1.1 Risultanze della popolazione.....	7
1.1.2 Risultanze del Territorio .....	8
1.1.3 Condizione socio economica delle famiglie .....	8
1.1.4 Strutture del Territorio.....	8
1.2 Analisi del contesto interno .....	10
1.2.1 Personale in servizio al 31/12/2022.....	10
1.2.2 Situazione di cassa dell'ente .....	10
1.2.1Organigramma dell'Ente .....	12
1.2.2La mappatura dei processi .....	13
<b>2SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>14</b>
2.1. Valore pubblico .....	14
2.2 Performance.....	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
2.3.1Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione .....	16
2.3.2Sistema di gestione del rischio .....	20
2.3.3Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	22
2.3.4Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	22
2.3.5Programmazione della trasparenza .....	23
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>24</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	24
Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili .....	25
3.1.1Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	25
3.1.2Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	26
3.1.3Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	27
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	28
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	28

3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	28
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....	29
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO.....</b>	<b>29</b>

## ALLEGATI

- Piao sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 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. 40 del 22/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 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 LAVENONE
<b>Indirizzo ente</b>	Via Nazionale, 99
<b>P.Iva e Codice Fiscale</b>	P.I. 00577660988 - c.f. 00782030175
<b>Legale rappresentante</b>	Franco Delfaccio
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno preecedente:</b>	4
<b>Numero di Telefono dell'Ente</b>	036583154
<b>Sito Internet dell'Ente</b>	<a href="http://www.comune.lavenone.bs.it">www.comune.lavenone.bs.it</a>
<b>Indirizzo email dell'Ente</b>	<a href="mailto:info@comune.lavenone.bs.it">info@comune.lavenone.bs.it</a>
<b>Indirizzo P.E.C. dell'Ente</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.lavenone.bs.it">protocollo@pec.comune.lavenone.bs.it</a>

#### 1.1 Analisi del contesto esterno

##### 1.1.1 Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del **09-10-2011 n. 607**

Popolazione residente alla fine del 2022 (penultimo anno precedente) **n. 488** di cui:

maschi **n. 248**

femmine **n. 240**

di cui:

in età prescolare (0/6 anni) **n. 17**

in età scuola obbligo (7/16 anni) **n. 37**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) **n. 48**

in età adulta (30/65 anni) **n. 240**

oltre 65 anni **n. 145**

Nati nell'anno **n. 5**  
Deceduti nell'anno **n. 7**  
Saldo naturale: **- 2**  
Immigrati nell'anno **n. 27**  
Emigrati nell'anno **n. 24**  
Saldo migratorio: **+ 3**  
Saldo complessivo (naturale + migratorio): **+ 1**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente **n. 1000** abitanti

### **1.1.2 Risultanze del Territorio**

Superficie **Kmq 31,82**  
Risorse idriche:  
laghi **n. 0**  
fiumi **n. 2**  
Strade:  
autostrade **Km 0,00**  
strade extraurbane **Km 30,70**  
strade urbane **Km 3,00**  
strade locali **Km 53,00**  
itinerari ciclopedonali **Km 5,00**

Strumenti urbanistici vigenti:  
Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**  
Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**  
Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**  
Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:  
Piano di azionamento acustico  
Catasto delle aree percorse dal fuoco

### **1.1.3 Condizione socio economica delle famiglie**

Condizione economica discreta con pochi discostamenti.

La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi.

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale ed il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni dell'Ente, e questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Da rilevare il fenomeno dell'immigrazione straniera che risente da un lato della disponibilità di immobili e dall'altro della difficile congiuntura economica che determina una minore richiesta di mano d'opera da parte delle aziende operanti sul territorio del Comune e dei Comuni limitrofi.

### **1.1.4 Strutture del Territorio**

Rete acquedotto Km **9,00**  
Aree verdi, parchi e giardini Kmq **1,50**



Punti luce Pubblica Illuminazione n. **398**  
Rete gas Km **3,00**  
Discariche rifiuti n. **0**  
Mezzi operativi per gestione territorio n. **2**  
Veicoli a disposizione n. **1**

Altre strutture:

- Edificio scolastico “ai Caduti per la patria: a seguito della recente definitiva chiusura del plesso scolastico che ospitava la scuola primaria, risulta ora sottoutilizzato il piano primo dell’edificio dedicato ai caduti per la patria, dove trovano ora ubicazione al piano terra un salone polifunzionale a servizio dell’attività amministrativa e aggregativa dell’Ente e l’ambulatorio comunale, mentre al piano primo la sola biblioteca.
- Piastra sportiva polivalente: in via Nazionale 157/d trova spazio una struttura sportiva polifunzionale di recente riqualificazione con pertinente centro aggregativo dove troverà spazio un’attività complementare di somministrazione di alimenti e bevande per sopperire alla completa assenza di tale esercizio commerciale nel centro storico del capoluogo.
- Magazzino comunale: in via Nazionale 13 è ubicato il magazzino comunale che ospita anche la sede operativa della locale Protezione Civile;
- Campo sportivo Gion del Val: in Via Guglielmo Marconi è ubicato il campo sportivo da calcio. Tale struttura è in condizioni di parziale abbandono anche in conseguenza della previsione da parte di Regione Lombardia della realizzazione di una importante struttura di regolazione del Lago d’Idro ai fini della sicurezza idraulica;
- Centrali Idroelettriche: Nella Valle dell’Abbioccolo, sulla strada intercomunale Lavenone-Presego-Onodegno, sono situate due centrali idroelettriche con le relative condotte e opere di presa e di rilascio. Attualmente gli impianti sono gestiti dalla società Fen Energia attraverso contratto di concessione di lavori pubblici. Con decorrenza febbraio 2025 il contratto cesserà e gli impianti torneranno nella piena disponibilità dell’Ente, il quale sarà chiamato alla programmazione di una nuova gestione;
- Edificio ex scuole di Presego: la struttura è attualmente sottoutilizzata e si dovrà programmare un intervento di riqualificazione energetica, strutturale e funzionale;
- Edificio ex canonica di Presego: sito in adiacenza alla chiesa di San Lorenzo, sorge la vecchia casa canonica di proprietà del Comune di Lavenone. L’edificio è in pessime condizioni di conservazione e quindi totalmente inutilizzato. Nel recentissimo passato con la partecipazione a bandi regionali e ministeriali si è cercato, senza buon esito, di ottenere le risorse per il suo recupero ai fini turistico ricettivi. Riscontrata l’assoluta bontà del progetto di recupero L’Amministrazione dovrà perseverare nell’intento.
- Palazzo Baga: In adiacenza alla sede municipale, sulla Via Zappelli è in fase di recupero l’edificio storico denominato “Palazzo Baga”. Nel corso del 2023 avranno inizio i lavori di restauro conservativo per la realizzazione di 4 appartamenti da destinare all’ambizioso progetto di rigenerazione urbana.
- Parco giochi: sito tra la via Nazionale e la via per Presego trova spazio il parco giochi comunale che nel corso dell’anno 2022 è stato oggetto di completa riqualificazione;

Per ulteriori informazioni relative al contesto esterno dell'Ente si rinvia al DUP 2024-2026.

## 1.2 Analisi del contesto interno

### 1.2.1 Personale in servizio al 31/12/2023

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria B2	1	1	0
Categoria B1	1	1	0
Categoria D1	2	2	0
TOTALE	4	4	0

Partecipazioni dell'Ente alla data del 31/12/2023

partecipata	codice fiscale	quota partecipazione	attività
Secoval srl	02443420985	0,29%	servizi per le pubbliche amministrazioni
SAEV srl	0359719986	0,04	gestione servizio raccolta e smaltimento rifiuti

### 1.2.2 Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2022 (penultimo anno dell'esercizio precedente) **543.288,00**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 (anno precedente) **232.326,01**

Fondo cassa al 31/12/2020 (anno precedente -1) **181.160,43**

Fondo cassa al 31/12/2019 (anno precedente -2) **19.175,30**

Utilizzo anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2022	0	0,00
2021	0	0,00
2020	0	0,00

Livello di indebitamento

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati	Entrate accertate tit. 1-2-3	Incidenza (a/b) %
2022	11.597,04	815.221,58	1,42
2021	12.140,19	773.718,42	1,57
2020	13.402,58	831.760,89	1,61

## Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti
2022	0,00
2021	0,00
2020	0,00

## Prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento degli enti locali esercizio 2024

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui)</i> ex art. 204, c. 1 del D.L. gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	398.781,00	398.781,00	0,00
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	35.334,00	22.984,00	0,00
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	317.136,01	317.136,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>751.251,01</b>	<b>738.901,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI</b>				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	75.125,10	73.890,10	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente <sup>(2)</sup>	(-)	10.505,40	9.927,88	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	3.435,60	3.285,12	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>61.184,10</b>	<b>60.677,10</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE DEBITO CONTRATTO</b>				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	268.572,92	224.226,28	0,00
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>268.572,92</b>	<b>224.226,28</b>	<b>0,00</b>
<b>DEBITO POTENZIALE</b>				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

Per ulteriori informazioni relative alla situazione economica e al contesto interno dell'Ente si rinvia al DUP 2024-2026.

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.

### ► AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

- Attività Economiche
  - Ufficio Commercio-Suap
- Servizi Demografici
  - Ufficio Anagrafe-Stato Civile-Elettorale
- Servizio Amministrativo-Protocollo-Notifiche
  - Ufficio Protocollo-Notifiche
- Servizio Segreteria-Affari Generali
  - Ufficio Segreteria

### ► AREA CONTABILE E FINANZIARIA

- Servizio Economato
  - Ufficio Economato
- Servizio Ragioneria
  - Ufficio Ragioneria-Trattamento economico del personale
- Servizio Tributi
  - Ufficio Tributi

### ► AREA GESTIONE DEL PERSONALE

- Servizio di gestione del personale (parte giuridica)

### ► AREA SOCIO-CULTURALE

- Servizio Istruzione e Cultura
  - Biblioteca-Cultura-Istruzione
- Servizio Socio-assistenziale

### ► AREA VIGILANZA

- Servizio Vigilanza
  - Ufficio Polizia Locale

### ► AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

- Servizio Edilizia e Urbanistica
  - Ufficio Edilizia Privata
  - Ufficio Urbanistica
- Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni
  - Ufficio Ecologia/Ambiente
  - Ufficio Lavori Pubblici/Manutenzioni
  - Ufficio Patrimonio

## 1.2.2 La mappatura dei processi

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

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

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

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

Unità organizzativa	Numero processi
Amministratori	48
Area Amministrativa	211
Area Finanziaria	82
Area Tecnico - Manutentiva	202
Segretario Comunale	6
Servizi Sociali in aggregazione	3
Servizio Vigilanza aggregata	2
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	30

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)	5
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	122
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	24
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	38
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	63
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	148
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	12
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	8
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	14
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	11
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	63
ARS - Q) Progettazione (specifico)	3
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	2
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifico)	6
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	23
ARS - Z) Amministratori (specifico)	17

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

## 2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

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

#### Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con

disabilita', ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilita' fisica.

L'ente ha definito gli obiettivi di accessibilita' fisica nei documenti di programmazione.

Nel BOX che segue sono indicati i dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' fisica.

Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' fisica

Anno	Accessibilita' fisica (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilita' luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attivita' lavorative per ogni caso di invalidita' dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2024 - 2026	Accessibilita' agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilita' di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

Per accessibilita' digitale si intende la capacita' dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilita'.

I dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' digitale sono indicati nel BOX che segue.

Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' digitale

Anno	Accessibilita' digitale (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilita' Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
2024	Formazione	Formazione - Aspetti normativi
2024	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di

		pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2024	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
2024	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)
2024	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2024	Formazione	Formazione - Aspetti normativi

## 2.2 Performance

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

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, 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 responsabilità 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.ssa Baga nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 31/12/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:	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



	<p>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 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 inconferibilità e incompatibilità:  capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;  segnalazione di violazione delle</p>	<p>della responsabilità 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 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>norme in materia di inconferibilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	
Dirigenti	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>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);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attivita' nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attivita' 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, attivita' 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 pubblicita'.</p> <p>Partecipano al processo di gestione</p>	

	<p>dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilita', le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attivita' 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>Nucleo di valutazione (NIV)</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 (artt. 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 Lavenone in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

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

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

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	3	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	119	3	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	20	3	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	23	15	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	5	6	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	46	12	5	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	78	70	0	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	8	3	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	8	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	12	2	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	11	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	9	54	0	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	2	1	0	0

ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	0	2	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	4	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	23	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	12	4	0

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

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
Amministratori	0	9	24	15	0
Area Amministrativa	0	67	143	1	0
Area Finanziaria	0	79	3	0	0
Area Tecnico - Manutentiva	0	201	1	0	0
Segretario Comunale	0	2	4	0	0
Servizi Sociali in aggregazione	0	2	1	0	0
Servizio Vigilanza aggregata	0	0	2	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	2	25	3	0

Si rimanda all'Allegato Sez. 2.3 – Gestione rischi corruttivi e trasparenza del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.3.5 Programmazione della trasparenza**

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

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

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

#### ► AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Attività Economiche  
| Ufficio Commercio-Suap  
Servizi Demografici  
| Ufficio Anagrafe-Stato Civile-Elettorale  
Servizio Amministrativo-Protocollo-Notifiche  
| Ufficio Protocollo-Notifiche  
Servizio Segreteria-Affari Generali  
| Ufficio Segreteria

#### ► AREA CONTABILE E FINANZIARIA

Servizio Economato  
| Ufficio Economato  
Servizio Ragioneria  
| Ufficio Ragioneria-Trattamento economico del personale  
Servizio Tributi  
| Ufficio Tributi

#### ► AREA GESTIONE DEL PERSONALE

Servizio di gestione del personale (parte giuridica)

#### ► AREA SOCIO-CULTURALE

Servizio Istruzione e Cultura  
| Biblioteca-Cultura-Istruzione  
Servizio Socio-assistenziale

#### ► AREA VIGILANZA

Servizio Vigilanza  
| Ufficio Polizia Locale

#### ► AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

Servizio Edilizia e Urbanistica  
| Ufficio Edilizia Privata  
| Ufficio Urbanistica  
Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni  
| Ufficio Ecologia/Ambiente  
| Ufficio Lavori Pubblici/Manutenzioni  
| Ufficio Patrimonio



## Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilita' organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonche' l'ampiezza media delle unita' organizzative sono contenute nella seguente tabella:

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	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
0 - Segretario Comunale	Vicesegretario	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura		
Area Amministrativa	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	1
Area Finanziaria	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
Area Tecnico - Manutentiva	Sindaco	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	OPERATORI ESPERTI	2
Servizi Sociali e Servizio Vigilanza in aggregazione				

### 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 Opportunita' 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.

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

E' necessario però sottolineare come le variazioni annuali che si registrano non sono conseguenti a strategie finalizzate a raggiungere tale obiettivo bensì risentono di fattori esterni dalla volontà dell'Ente, come per esempio quelli culturali, l'esito di concorsi, scelte personali dei singoli dipendenti ecc.

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

Obiettivo di performance di riferimento	Azione	Destinatari	Parti coinvolte	Programmazione annuale
Promuovere le pari opportunità	Attuare la formazione sulla tutela antidiscriminatoria e sul benessere organizzativo	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unità organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici	2024
Potenziare l'informatizzazione	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale	2024
Prevedere obiettivi di performance per la semplificazione e reingegnerizzazione	Potenziare la sinergia tra gli attori coinvolti nella gestione di situazioni di disagio lavorativo	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale	2024
Sviluppare l'organizzazione del lavoro agile	Conciliazione e flessibilità orarie Effettuare formazione in materia di pari opportunità	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale	2024
Costituire gruppi di lavoro	tutelare l'ambiente di lavoro da disagi, casi di molestie psicofisico, mobbing e discriminazioni. Effettuare l'indagine sul clima organizzativo	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale	2024
	Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	tutti i dipendenti	2024

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Percentuale dei servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	80	100	100	100
Percentuale dei servizi disponibili nell' App IO	70	90	100	100
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	2	2	3	4
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata	SI	SI	SI	SI
Atti firmati con firma digitale	70	80	100	100
PC portatili	1	2	2	2
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	1	2	2	2
Dipendenti con firma digitale	2	2	2	2

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	<b>15,68</b>	<b>19,98</b>	<b>21,03</b>	<b>21,03</b>
Incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente	<b>13,39</b>	<b>17,25</b>	<b>18,17</b>	<b>18,18</b>
Sostenibilità debiti finanziari	<b>2,65</b>	<b>3,54</b>	<b>3,73</b>	<b>3,73</b>
ITP - Indice tempestività dei pagamenti residui	<b>-1,08</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

La ridotta dimensione dell'Ente non rende necessario prevedere un particolare modello di sviluppo del lavoro agile.

## 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.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, 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
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni				
---	--	--	--	--

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

### **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.