

Comune di BARGHE

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

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
Risultanze della popolazione.....	8
8	
Risultanze del territorio	8
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente.....	9
Commercio	9
1.2 Analisi del contesto interno	10
Servizi gestiti in forma diretta	10
Servizi gestiti in forma associata	10
Servizi affidati a organismi partecipati.....	11
Servizi affidati ad altri soggetti	11
Situazione di cassa dell'ente	12
1.2.1 Organigramma dell'Ente	12
1.2.2 La mappatura dei processi	13
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1. Valore pubblico.....	15
2.2 Performance.....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	15
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione	15
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	19
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	21
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	21
2.3.5 Programmazione della trasparenza	22
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	22
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	22
Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili	22

3.1.1	Specificita' del modello organizzativo.....	23
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	23
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.....	26
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.....	28
4	MONITORAGGIO	28

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
- Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

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. 43 del 18/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 11/12/2023.

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	
Denominazione ente	Comune di BARGHE
Indirizzo ente	Via Nazionale, 4
P.Iva e Codice Fiscale	00760040170 00577200983
Legale rappresentante	Giov Battista Guerra
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	5
Numero di Telefono dell'Ente	036584123
Sito Internet dell'Ente	www.comune.barghe.bs.it
Indirizzo email dell'Ente	segreteria@comune.barghe.bs.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.barghe.bs.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Risultanze della popolazione

POPOLAZIONE RESIDENTE PER CLASSI DI ETÀ

struttura della popolazione residente

Popolazione residente al 31 dicembre 2022 per età, sesso e stato civile

Comune	Totale Maschi	Totale Femmine	Maschi + Femmine
Barghe	605	534	1139

POPOLAZIONE RESIDENTE PER CLASSI DI ETÀ

Comuni	0-5	6-16	17-29	30-65	>65
Barghe	22	130	158	539	281

Popolazione straniera

LA POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE

Barghe - 67 stranieri residenti

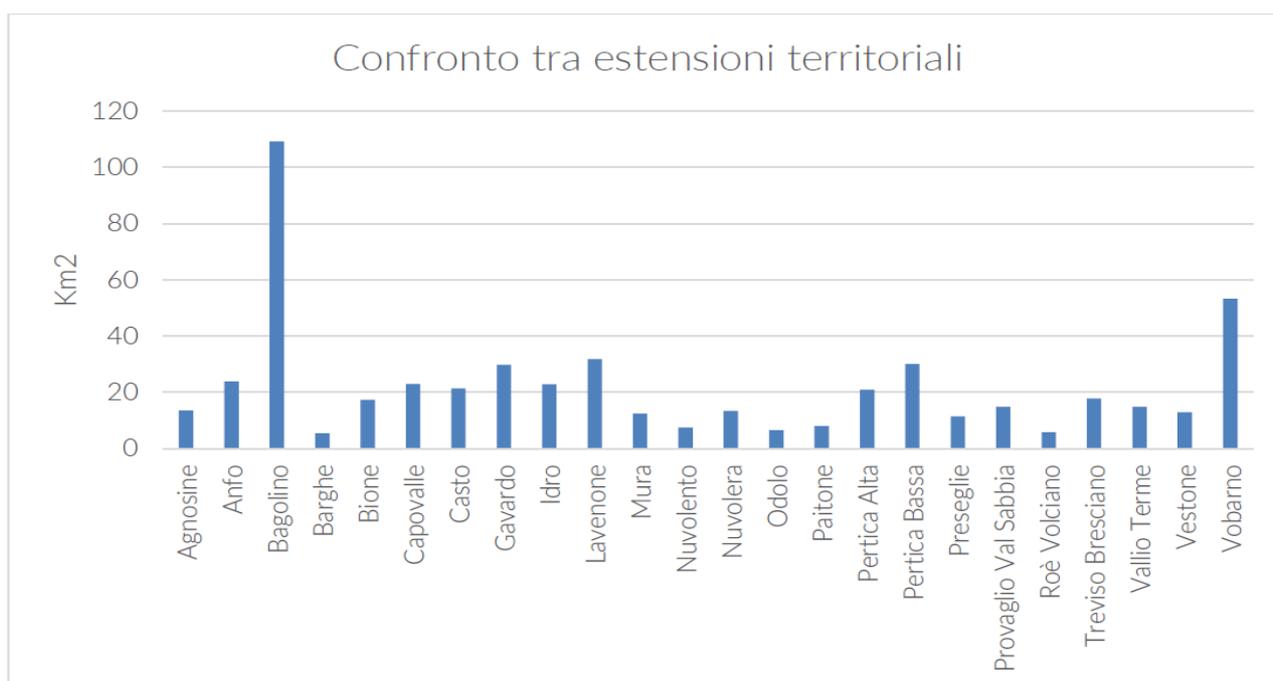
Popolazione residente alla fine del 2022 (penultimo anno precedente) n. 1.139 di cui:

maschi n. 605
femmine n. 534

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 22
in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 130
in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 158
in età adulta (30/65 anni) n. 539
oltre 65 anni n. 281

Risultanze del territorio



LA DENSITÀ DI POPOLAZIONE

Codice Istat	Comune	Cod. Istat	Cod. Istat	Popolazione al 1.1.2023	Superficie km2 (17)	Densità ab/Km2
17012	Barghe	17012	17012	1139	5,49	214,21

Superficie Kmq 5

Risorse idriche:

laghi n. 0

fiumi n. 1

Strade: Km 30,00

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

VERBALE DI	N.	Data	DURATA/SCADENZA	OGGETTO
CONSIGLIO COMUNALE	21	23/07/2018	2018 - 2024	Esame ed approvazione della nuova convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi per il periodo 2018-2024
CONSIGLIO COMUNALE	34	19/12/2017	2018-2024	Presa d'atto della scadenza della Convenzione quadro per i servizi sovracomunali e gestione dei servizi espletati in forma associata tramite la Comunità Montana di Valle Sabbia mediante successivo affidamento ai soggetti controllati ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile
CONSIGLIO COMUNALE	2	12/02/2018	fino a dismissione impianto	Modifiche ed integrazioni a Convenzione tra Comune di Barghe e Società In.Bre sottoscritta in data 19/12/2013 per la costruzione della Centrale Idroelettrica.
CONSIGLIO COMUNALE	26	08/07/2019	5 anni dalla data di sottoscrizione della convenzione	Approvazione schema di convenzione, regolamento commissione per il paesaggio aggregato dei Comuni di: Agnosine, Blone, Preseglie, Barghe, Treviso Bresciano e Provaglio Val Sabbia.
CONSIGLIO COMUNALE	36	12/11/2019	La Convenzione scadrà al termine del contratto di servizio	Esercizio in forma associata del servizio di distribuzione Gas naturale tra la Comunità Montana di Valle Sabbia ed i Comuni di Agnosine, Anfo, Barghe, Blone, Capovalle, Casto, Gavardo, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Sabbio Chiese, Treviso Bresciano, Vallo Terme, Vestone, Villanuova sul Clisi e Vobarno - approvazione dello schema di convenzione ex art. 30 del D.LGS. N. 267/2000
CONSIGLIO COMUNALE	22	14/07/2020	01/01/2021 - 31/12/2025	Approvazione schema di convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2021 31/12/2025.

ACCORDI - DOCUMENTI PROGETTUALI

VERBALE DI	N.	Data	DURATA/SCADENZA	OGGETTO
GIUNTA COMUNALE	12	12/02/2018	2018 - 2024	Accordo tra la Comunità Montana di Valle Sabbia ed i Comuni di Agnosine, Anfo, Barghe, Blone, Capovalle, Casto, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Treviso Bresciano, Vallo Terme, Vestone e Villanuova sul Clisi per l'utilizzo del personale assegnato alla Comunità Montana per l'attuazione della Convenzione quadro per l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali - periodo 2018/2024.
GIUNTA COMUNALE	64	23/12/2020		Approvazione accordo di contitolanza nel trattamento di dati personali concernenti la rete bibliotecaria bresciana e cremonese (art. 26 reg. ue 2016/679)
GIUNTA COMUNALE	23	15/03/2021	2021-2024	Adesione alla convenzione per interventi di rimozione e smaltimento di materiali contenenti amianto in matrice compatta (M.C.A.) provenienti da utenze domestiche nel territorio del comune di Barghe.
GIUNTA COMUNALE	63	15/03/2021	2022-2024	ESAME ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI RINNOVO CONVENZIONE CON LA "CLINICA DEL CANE SAN FRANCESCO" PER IL MANTENIMENTO CANI RANDAGI CATTURATI NELL'AMBITO DEL COMUNE DI BARGHE. ANNI 2022-2025
GIUNTA COMUNALE	37	22/03/2022	2020-2024	Esame ed approvazione del documento progettuale e dell'accordo - anno 2022 per la gestione associata della "macro aggregazione amministrazione gestione associata Valle Sabbia" per l'esercizio delle funzioni: A) "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo"; L) BIS "Servizi in materia statistica"; C) "Catasto ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente e del relativo accordo pluriennale 2020 -2024.
GIUNTA COMUNALE	41	05/04/2022	2022-2025	Esame ed approvazione convenzione con il tribunale di Brescia per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 274/2000 e dell'art. 2 del d.m. 26/03/2001.

Commercio

Commercio al dettaglio - esercizi di vicinato - BARGHE N. 7

Numero totale di imprese attive - BARGHE N. 90

Scuole dell'infanzia con posti n. 1 (gestione paritaria)

Scuole primarie con posti n. 1

Scuole secondarie con posti n. 0

Strutture residenziali per anziani n. 0

Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 1 (sovracomunale in territorio di Sabbio Chiese attualmente gestito dalla società A2a all'interno del ciclo idrico integrato)

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 320 impianto in fase di riqualificazione

Discariche rifiuti n. 1 (**sovracomunale** in comune di Sabbio Chiese gestito da Saev)

Mezzi operativi per gestione territorio n. 2 (autocarro bonetti e macchina operatrice terna)

Veicoli a disposizione n. 2 (automobile panda e pick up Mazda in uso a protezione civile)

Altre strutture:

Attrezzature di vario genere (decespugliatori, attrezzi per manutenzione verde e strade)

1.2 Analisi del contesto interno

Si prevede l'assunzione nel triennio 2024-2026 di un istruttore area affari generali a tempo parziale in quanto il personale attuale cessa il servizio in data 31.12.2023.

Personale in servizio al 31/12/2022 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B1	0	0	0
Categoria B4	1	1	0
Categoria C	3	3	0
Categoria D2	1	1	0
Categoria D3	0	0	0
TOTALE	5	5	0

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio di trasporto scolastico, servizio di manutenzione del patrimonio comunale e degli edifici comunali; servizio di pasti a domicilio; diritto allo studio.

Servizi gestiti in forma associata

Servizio di segreteria, servizi demografici, area amministrativa

Servizio finanziario

Servizio tecnico

Servizio polizia locale

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

Servizi pubblici (gestione caldaie)

Servizio illuminazione pubblica

Servizi sociali

Servizi affidati a organismi partecipati

I servizi inclusi nella sezione “Servizi gestiti in forma associata” sono affidati tramite sottoscrizione di convenzione alla Comunità Montana di Valle Sabbia; in particolare i servizi:

Servizio di segreteria, servizi demografici, area amministrativa

Servizio finanziario

Servizio tecnico

Servizio polizia locale

Servizio raccolta e smaltimento rifiuti

Servizi pubblici (gestione caldaie)

Servizio sociale

Sono gestiti tramite aggregazioni che consentono l’ottimizzazione dell’utilizzo di personale di altri enti, sfruttando le competenze e le professionalità di dipendenti di altri comuni o delle società partecipate o della stessa Comunità Montana; tale organizzazione consente un indubbio risparmio di costi.

Il servizio di illuminazione pubblica è gestito mediante la società Edison, mentre la fornitura di energia elettrica per gli edifici comunali è attuata tramite un accordo di programma con la CMVS, che attraverso la costruzione di un parco fotovoltaico, ha consentito la fornitura di energia elettrica a costi inferiori.

Servizi affidati ad altri soggetti

L’Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Enti strumentali controllati:

NESSUNA PARTECIPAZIONE IN ENTI CONTROLLATI

Enti strumentali partecipati

NESSUNA PARTECIPAZIONE

Società controllate

NESSUNA PARTECIPAZIONE IN SOCIETA’ CONTROLLATE

Società partecipate

SECOVAL S.R.L.

S.A.E.V.S. S.R.L.

Situazione di cassa dell'ente

Fondo cassa al 31/12/2022 (penultimo anno dell'esercizio precedente) **493.659,18**

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2021 (anno precedente) **386.548,47**

Fondo cassa al 31/12/2020 (anno precedente -1) **404.970,87**

Fondo cassa al 31/12/2019 (anno precedente -2) **338.140,85**

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: Nel triennio 2024-2026 non si prevede assunzione di mutui e/o di prestiti obbligazionari

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2022	18.189,88	954.540,28	1,89
2021	17.517,11	931.328,30	1,88
2020	19.092,78	1.026.005,31	1,86

Debiti fuori bilancio riconosciuti: Non si ravvede alla data odierna la formazione di debiti fuori bilancio

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

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

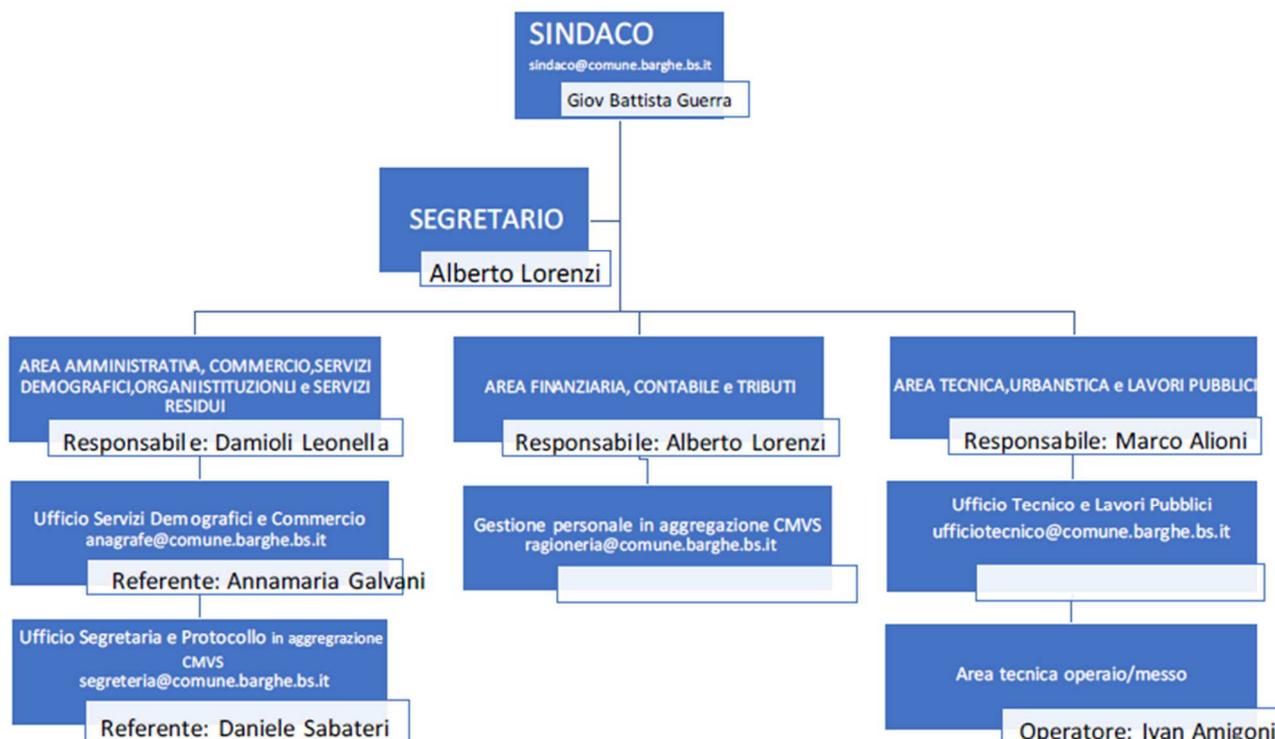
La casistica non è pertinente al Comune di Barghe

Ripiano ulteriori disavanzi

Il comune di Barghe non ha ulteriori disavanzi da ripianare

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



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
0 - Amministratori	53
0 - SEGRETARIO GENERALE	7
1 - Servizio Amministrativo	133
2 - Servizi Demografici e Commercio	170
3 - Servizio Finanziario Contabile e Tributi	99
4 - Servizio Tecnico, Urbanistico, Lavori Pubblici	241

5 - Servizi sociali in Aggregazione con Comunita' Montana	1
6 - Aggregazione Polizia Locale della ValleSabbia	1
TUTTI I SERVIZI - ATTIVITA' TRASVERSALE	40

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

Area di rischio	Numero processi
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	5
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	162
BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	25
D) Contratti pubblici (generale)	49
E) Incarichi e nomine (generale)	17
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	70
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	179
H) Affari legali e contenzioso (generale)	17
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	10
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	16
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	1
N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	6
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	8
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	82
Q) Progettazione (specifica)	7
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	32
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	5
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	25
Z) Amministratori (specifica)	19

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. Lorenzo Alberti nominato con decreto del Sindaco in data 07/10/2014, 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;	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

	<p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>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;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>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;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>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. Marco Alioni, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di 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.</p>
<p>Dirigenti</p>	<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; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle 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>	
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<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. 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 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
Consiglio Comunale	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
Nucleo di valutazione (NIV)	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.
Revisore dei conti	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.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

seguenti fasi:

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

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	3	2	0	0
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	155	7	0	0
BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	21	3	1	0
D) Contratti pubblici (generale)	0	26	23	0	0
E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	6	5	0
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	47	18	5	0
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	94	83	2	0
H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	11	5	1	0
I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	10	0	0	0
L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	13	3	0	0
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	0	1	0	0
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	0	5	1	0	0
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	8	0	0
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	15	66	1	0
Q) Progettazione (specifica)	0	5	2	0	0
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	3	29	0	0
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a	0	0	3	2	0

vigilanza (specifica)					
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	25	0	0	0
Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	5	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
0 - Amministratori	0	11	25	17	0
0 - SEGRETARIO GENERALE	0	2	5	0	0
1 - Servizio Amministrativo	0	20	111	2	0
2 - Servizi Demografici e Commercio	0	94	76	0	0
3 - Servizio Finanziario Contabile e Tributi	0	81	18	0	0
4 - Servizio Tecnico, Urbanistico, Lavori Pubblici	0	232	9	0	0
5 - Servizi sociali in Aggregazione con Comunità Montana	0	0	1	0	0
6 - Aggregazione Polizia Locale della Valle Sabbia	0	0	1	0	0
TUTTI I SERVIZI - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	6	31	3	0

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

Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

I livelli di responsabilità organizzativa, le fasce e i profili di ruolo nonché l'ampiezza media delle unità 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	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	
2 - Area Servizi Amministrativi	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	1
3 - Area Servizi Finanziari	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	1
4 - Area Servizi alla persona	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	
5 - Area Commercio e attività produttive	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	

6 - Area Gestione del territorio	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	OPERATORI Area degli ISTRUTTORI	2
7 - Area Vigilanza	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	1

3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

Specificita' modello organizzativo

Descrizione
Sindaco/Amministrazione - Segretario Comunale - Il Segretario e' anche Responsabile P.O. dell'area Finanziaria - I responsabili P.O delle altre aree sono tutti nella Aggregazione della Comunita' Montana di Valle Sabbia di cui l'Ente fa parte - I due dipendenti dell'ente nelle aree Segreteria/Protocollo e Anagrafe/Stato Civile e un dipendente dell'area Tecnica (Operaio) - I Servizi Sociali, il Servizio Finanziario/Tributi, il Servizio Vigilanza sono gestiti dalle Aggregazioni di Comunita' Montana e dagli organismi partecipati.

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 parita' di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parita' di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 23/06/2020.

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

La programmazione potra' 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
FORMAZIONE	Pur in assenza di attivita' formativa all'interno dell'ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione alle lavoratrici part-time ed ai soggetti svantaggiati	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unita' organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici
FORMAZIONE	In continuita' con la metodologia adottata ed alla luce dei positivi riscontri ottenuti verranno confermate le riunioni di Area con	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Tutte le unita' organizzative - Tutti lavoratori - Tutte le lavoratrici

	ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili		
FORMAZIONE	Approfondire sull'eventuale emersione dello stereotipo dell'età sul lavoro	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG
ORARI DI LAVORO	Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG
ORARI DI LAVORO	Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG
SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG
SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ	Utilizzare sistemi premianti selettivi, ispirati a logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG
SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ	Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG
INFORMAZIONE	Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG
INFORMAZIONE	Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG
INFORMAZIONE	Effettuare l'indagine sul clima organizzativo	Tutti i lavoratori e le lavoratrici	Ufficio personale - CUG

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
------------	--------------------	---------------	---------------	---------------

Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico	80%	80%	80%	80%
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	80%	80%	80%	80%

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

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

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA /n. totale servizi	12/12	12/12	12/12	12/12

programmati				
N. servizi disponibili nell'App IO / n. totale servizi programmati	10/10	10/10	10/10	10/10
N. nuovi servizi accessibili online / n. totale servizi programmati	10/10	10/10	10/10	10/10
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi programmati	1/5	5/5	5/5	5/5
N. accessi nuovo sito internet	225	225	225	225
% . avvisi pubblici digitalizzati	80%	95%	98%	98%
PC portatili	2	2	2	2
Smartphone	1	1	1	1
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	80%	80%	80%	80%
Dipendenti con firma digitale	5	5	5	5

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	15,71%	16,69%	16,22%	16,22%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0	0
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui (n. giorni)	8	8	8	8

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale

n. 36 del 24/03/2022.

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	100%	100%	100%	100%
Unita' abilitate al lavoro agile	5	5	5	5
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%

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.

Sulla base del Piano del Fabbisogno del Personale 2023-2025, non si prevede alcuna assunzione nel triennio 2024-2026.

Non si prevedono cessazioni dovute a esternalizzazione di servizi nell'arco del triennio.

Per i dettagli relativi alle assunzioni e alle cessazioni di personale e alla disciplina in materia di fabbisogno di personale, si rimanda al "**Piano dei Fabbisogni del Personale 2024-2026**", in via di approvazione.

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

In data 27/07/2023 giusto verbale n. 33 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

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

4 MONITORAGGIO

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