

Comune di BIONE

**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.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
La popolazione.....	7
Situazione socio-economica	9
1.2 Analisi del contesto interno	10
Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente.....	10
Risorse umane	12
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate	13
1.2.1 Organigramma dell'Ente	13
1.2.2 La mappatura dei processi.....	14
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	16
2.1. Valore pubblico	16
2.2 Performance.....	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	16
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione	16
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	23
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	25
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	25
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	26
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	26
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	26
Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili.....	27
3.1.1 Specificita' del modello organizzativo	28
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	28
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	29
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	31
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	32
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	32
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	33
4 MONITORAGGIO.....	33

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

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 Attivita' 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 Attivita' e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attivita' 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 validita' 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 attivita' 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. 24 del 29/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 28/12/2023.

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 BIONE
Indirizzo ente	Piazza Caduti, 6
P.Iva e Codice Fiscale	C.F. 00706830171 P.I. 00575540984
Legale rappresentante	FRANCO ZANOTTI
Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:	4
Numero di Telefono dell'Ente	0365897707
Sito Internet dell'Ente	www.comune.bione.bs.it
Indirizzo email dell'Ente	protocollo@comune.bione.bs.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.bione.bs.it

1.1 Analisi del contesto esterno

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 1311 e alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 1313.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2002	1411
2003	1414
2004	1445
2005	1447
2006	1434
2007	1435
2008	1465
2009	1454
2010	1471
2011	1483
2012	1460
2013	1418
2014	1408
2015	1386
2016	1370
2017	1360
2018	1362
2019	1338
2020	1315
2021	1321
2022	1313

Tabella 1: Popolazione residente

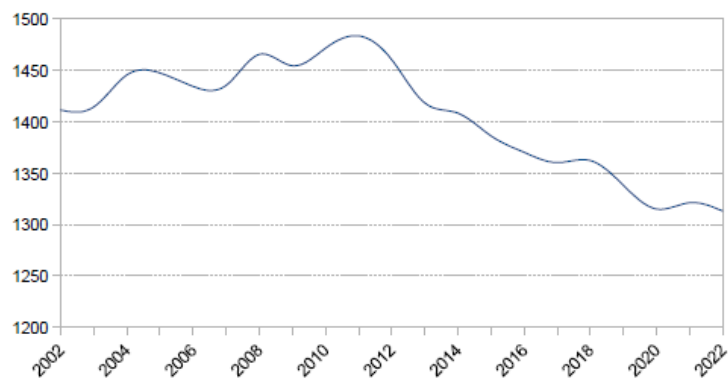


Diagramma 3: Andamento della popolazione residente

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Bione suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	3	5	8	37,50%	62,50%
1-4	14	18	32	43,75%	56,25%
5-9	32	20	52	61,54%	38,46%
10-14	29	37	66	43,94%	56,06%
15-19	24	31	55	43,64%	56,36%
20-24	39	43	82	47,56%	52,44%
25-29	37	28	65	56,92%	43,08%
30-34	36	31	67	53,73%	46,27%
35-39	43	32	75	57,33%	42,67%
40-44	41	30	71	57,75%	42,25%
45-49	45	49	94	47,87%	52,13%
50-54	56	43	99	56,57%	43,43%
55-59	56	72	128	43,75%	56,25%
60-64	57	39	96	59,38%	40,63%
65-69	31	38	69	44,93%	55,07%
70-74	47	28	75	62,67%	37,33%
75-79	24	34	58	41,38%	58,62%
80-84	28	39	67	41,79%	58,21%
85 >	21	33	54	38,89%	61,11%
TOTALE	663	650	1313	50,50%	49,50%

Tabella 5: Popolazione residente per classi di età e sesso

Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità.

Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Per un'analisi più approfondita del contesto esterno, si rimanda al DUP 2024-2026.

1.2 Analisi del contesto interno

Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei

finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Utilizzo FPV di parte corrente	11.118,11	12.340,15	12.820,00	12.395,81	12.883,01
Utilizzo FPV di parte capitale	197.514,41	160.028,52	188.601,83	55.349,63	147.048,17
Avanzo di amministrazione applicato	112.700,00	75.082,00	227.047,10	244.055,58	316.693,39
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	775.827,96	776.615,29	754.590,54	756.711,26	797.380,43
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	68.969,65	26.492,30	219.696,89	152.683,28	114.584,57
Titolo 3 - Entrate extratributarie	296.143,38	242.505,15	258.451,67	259.639,33	294.182,19
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	83.501,70	337.224,23	273.330,95	454.329,10	428.026,10
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	516,45	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	78.200,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.546.291,66	1.630.287,64	2.012.738,98	1.935.163,99	2.110.797,86

Tabella 6: Evoluzione delle entrate

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 1 - Spese correnti	963.087,98	929.110,24	978.971,70	1.027.029,73	1.053.919,24
Titolo 2 - Spese in conto capitale	234.297,05	336.710,60	594.942,99	336.580,20	474.974,34
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	3.770,01
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	43.418,25	48.754,70	27.818,60	47.590,02	67.281,22
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.240.803,28	1.314.575,54	1.601.733,29	1.411.199,95	1.599.944,81

Tabella 7: Evoluzione delle spese

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	125.674,81	145.819,77	131.648,16	150.011,53	127.563,80
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	125.674,81	145.819,77	131.648,16	150.011,53	127.563,80

Tabella 8: Partite di giro

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	48.560,00	272.137,15
4 - Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00
TOTALE	48.560,00	272.137,15

Tabella 15: Indebitamento

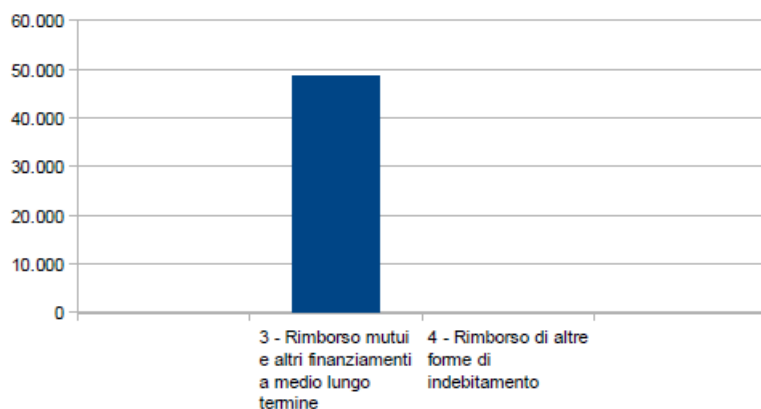


Diagramma 10: Indebitamento

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2023.

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	1	0	1
B2	0	0	0
B3	0	0	0
B4	1	0	1
B5	0	0	0
B6	0	0	0
B7	0	0	0
C1	1	0	1
C2	0	0	0
C3	0	0	0
C4	0	0	0
C5	0	0	0
D1	0	0	0
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	1	0	1
D5	0	0	0
D6	0	0	0
Segretario	0	0	0
Dirigente	0	0	0

Alla data attuale sono state apportate nel 2023 delle variazioni alla pianta organica.

Delibere di Giunta comunale n.38/2023 e n.58 del 31/05/2023 "Aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2023/2025. Rideterminazione della dotazione organica dell'anno 2023".

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Denominazione ente/ragione sociale società	Tipologia ente	Quota di partecipazione	
SECOVAL SRL - VIA GENERALE REVERBERI 2 25078 VESTONE (BS) CF. 02443420985	Società in house	0.70%	Mantenimento
SERVIZI AMBIENTE ENERGIA VALLE SABBIA SRL - VIA GENERALE REVERBERI 2 25078 VESTONE (BS) CF 03597190986	Società in house	0.10%	Mantenimento
GAL GARDA VALSABBIA SCARL VIA MULINO VECCHIO 4 25087 SALO' (BS) CF023566098	Partecipata	0.20%	Razionalizzazione per messa in liquidazione della società. Conferma della razionalizzazione espressa al 31.12.2017

Per un'analisi più approfondita del contesto esterno, si rimanda al DUP 2024-2026.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 08/03/2024.

	SERVIZIO	UFFICI
AREA AMMINISTRATIVA	Servizi Demografici Attività produttive Settore Affari Generali	Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva – Statistica - Polizia Mortuaria – Polizia Amministrativa – Commercio Turismo e

		Spettacolo – Segreteria – Sindaco e organi istituzionali – Protocollo – Archivio – Notifiche
AREA CONTABILE FINANZIARIA	Economico finanziario – Economato – Personale – Tributi – Assistenza – Provveditorato	Contabilità – Personale – Economato – Tributi – Assistenza – Provveditorato
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	Urbanistica e gestione del territorio – Edilizia Privata e Pubblica – Ambiente/ecologia – Sicurezza – Protezione Civile – Gestione patrimonio pubblico – Necroscopico	Programmazione – Progettazione LL.PP. – Appalti – Servizi cimiteriali – Verde pubblico e tutela dell’ambiente – Viabilità – Illuminazione pubblica – Beni patrimoniali e demaniali

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	50
AREA AMMINISTRATIVA	270
AREA CONTABILE FINANZIARIA	66
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	232
SEGRETARIO COMUNALE	15
SERVIZI COMUNALI IN AGGREGAZIONE: SERVIZI INFORMATICI	1

SERVIZI COMUNALI IN AGGREGAZIONE: SERVIZI SOCIALI	4
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)	4
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	152
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.)	15
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	41
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	15
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	67
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	179
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	16
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	9
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	14
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifico)	6
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	8
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	82
ARS - Q) Progettazione (specifico)	4
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifico)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	1
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifico)	4
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	24
ARS - Z) Amministratori (specifico)	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 sotto-sezione non è stata predisposta.

2.2 Performance

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e 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

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Lorenzi Alberto nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 24/03/2017, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione</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; 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; porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilita' e incompatibilita': capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>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 modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	--

<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</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attivita' nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte</p>	<p>Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in	

	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<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
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>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.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

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
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	2	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	147	5	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con	0	1	0	0	0

effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)					
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	12	2	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	23	18	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	5	5	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	46	16	5	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	94	83	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	11	4	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	0	9	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	0	12	2	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	0	5	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	0	0	8	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	0	15	65	2	0
ARS - Q) Progettazione (specificata)	0	3	1	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specificata)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specificata)	0	0	1	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	0	0	2	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	0	24	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specificata)	0	1	13	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse

Unita' organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	10	23	17	0
AREA AMMINISTRATIVA	0	108	160	2	0
AREA CONTABILE FINANZIARIA	0	55	11	0	0
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	0	227	5	0	0
SEGRETARIO COMUNALE	0	5	9	1	0
SERVIZI COMUNALI IN AGGREGAZIONE: SERVIZI INFORMATICI	0	0	1	0	0
SERVIZI COMUNALI IN AGGREGAZIONE: SERVIZI SOCIALI	0	4	0	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	4	23	3	0

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

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La programmazione delle misure “generalì” 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

	SERVIZIO	UFFICI
AREA AMMINISTRATIVA	Servizi Demografici Attività produttive Settore Affari Generali	Anagrafe – Stato civile – Elettorale – Leva – Statistica Polizia Mortuaria – Polizia Amministrativa – Commercio Turismo e Spettacolo – Segreteria – Sindaco e organi istituzionali – Protocollo – Archivio – Notifiche
AREA CONTABILE FINANZIARIA	Economico finanziario – Economato – Personale – Tributi – Assistenza - Provveditorato	Contabilità – Personale – Economato – Tributi – Assistenza – Provveditorato
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	Urbanistica e gestione del territorio – Edilizia Privata e Pubblica – Ambiente/ecologia – Sicurezza – Protezione Civile – Gestione patrimonio	Programmazione – Progettazione LL.PP. – Appalti – Servizi cimiteriali – Verde pubblico e tutela dell'ambiente – Viabilità – Illuminazione pubblica – Beni

	pubblico – Necroscopico	patrimoniali e demaniali
--	-------------------------	--------------------------

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.

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' 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
01 - SEGREARIO COMUNALE	Segretario comunale	FASCIA A		
02 - Area Amministrativa	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
03 - Area contabile finanziaria	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	1

04 - Area Tecnico-Manutentiva	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI	1
05 - Servizi comunali in aggregazione: Servizi sociali				
06 - Servizi comunali in aggregazione: Polizia locale				
07 - Servizi comunali in aggregazione: Servizi informatici				

3.1.1 Specificita' del modello organizzativo

Descrizione
<p>La struttura operativa dell'Ente e' articolata nelle seguenti aree:</p> <p>a) Area Amministrativa - Servizi demografici, attivita' produttive, affari generali;</p> <p>b) Area Contabile-finanziaria;</p> <p>c) Area Tecnico-manutentiva.</p> <p>Ciascuna area comprende uno o piu' servizi, che a loro volta sono possono articolarsi in piu' uffici.</p>

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il

Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Con nota prot. n. 496/2024 del 29/01/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Brescia.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Numero di dipendenti donne sul totale dei dipendenti	50%	50%	50%	50%
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n. medio giorni fruiti su base annuale	100% di donne 13 giorni da agosto 2023	100% di donne 13 giorni da agosto 2023	100% di donne 13 giorni da agosto 2023	/
Numero di donne titolari di part-time	0	1	1	1

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

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

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA	69	69	69	69

N. servizi disponibili nell'App IO	10	10	10	10
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud	14	14	14	14
N. accessi nuovo sito internet	N.D. (Sito appena modificato)	/	/	/
N. avvisi pubblici digitalizzati (Bandi, avvisi da comunicare ai cittadini)	80%	82%	85%	87%

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

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

INDICATORE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti (Baseline riferita al bilancio 2022, ultimo dato certo disponibile)	22,734%	22,948%	20,864%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0	0	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bione ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 23/03/2022.

Il Comune di Bione ha regolamentato la disciplina in materia di lavoro agile con Delibera n. 22 del 23/03/2022 con regolamento interno regolamento.

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.

Si allega il regolamento /Pola che definisce 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.

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
% 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. Nell'Allegato “Piano Triennale dei Fabbisogni” sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

Il Comune, per il triennio 2024-2026, non prevede cessazioni in seguito a esternalizzazioni di servizi né

assunzioni per internalizzazioni di servizi. È previsto, invece, un normale piano delle assunzioni per il triennio di riferimento.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale dipendenti	4	5	6	/
Cessazioni	0	0	0	/
Assunzioni previste	1	1	1	1

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 08/03/2024.

In data 05/03/2024 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.