

Comune di PROVAGLIO VAL SABBIA

**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.....	7
1.1.1 Risultanze del territorio	7
1.1.2 Risultanze della popolazione.....	8
1.1.3 Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente.....	8
1.2 Analisi del contesto interno	10
1.2.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali	10
1.2.2 Situazione di cassa dell'Ente	11
1.2.3 Gestione delle risorse umane	12
1.2.1 Organigramma dell'Ente	13
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.....	20
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	22
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	22
2.3.5 Programmazione della trasparenza	22
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	23
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	23
Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili	23
3.1.1 Specificita' del modello organizzativo.....	24
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	24
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.....	26
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	26
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	27
4 MONITORAGGIO	27

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
- Piano delle Azioni Positive 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 19/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 19/12/2023.

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 PROVAGLIO VAL SABBIA
Indirizzo ente	Via Milano, 14
P.Iva e Codice Fiscale	Cod. fiscale 00867640179 - Partita IVA 00584100986
Legale rappresentante	Massimo Mattei
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	Nr. 4
Numero di Telefono dell'Ente	036584112
Sito Internet dell'Ente	www.comune.provaglioalsabbia.bs.it
Indirizzo email dell'Ente	demografici@comune.provaglioalsabbia.bs.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.provaglioalsabbia.bs.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Risultanze del territorio

Superficie territoriale
Superficie agrario/forestale
Superficie improduttiva

1487 ha
1459 ha
28 ha

Distanza dal Capoluogo	35 km
Totalmente montano	SI
Parzialmente montano	NO
Totale rete stradale	KM 47,7
Strade esterne	km 24,8
Strade statali e autostrade	km 0
Strade vicinali	km 0
Uffici interesse Regionale	NO
Uffici interesse Provinciale	NO
Uffici interesse Intercomunale	NO
Distretto scolastico	NO
Sede Università	NO
Istituti Scuole Superiori	NO
Istituti Istruzione importanti	NO
ASST	NO
Ospedale Regionale	NO
Ospedale Provinciale	NO
Ospedale di Zona	NO

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **No**

Piano regolatore – PRGC – approvato **Si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

1.1.2 Risultanze della popolazione

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

Comune	Totale Maschi	Totale Femmine	Maschi + Femmine
Provaglio Val Sabbia	449	425	874

Popolazione residente per classi di età

Comune	0-5	6-16	17-29	30-65	>65
Provaglio Val Sabbia	37	80	113	428	216

1.1.3 Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

PROVAGLIO VAL SABBIA – Convezioni/accordi				
Verbale di convenzione	N.	Data	Durata/scadenza	Oggetto
CONSIGLIO COMUNALE	29	20/06/2017	2018-2024	Esame ed approvazione della nuova convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi per il periodo 2018-2024.
CONSIGLIO COMUNALE	46	18/12/2017	2018-2024	Presenza 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 degli articoli 5, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche.
CONSIGLIO COMUNALE	36 30	20/11/2018 30/10/2023	5 anni a partire dalla presa di servizio del titolare della Convenzione	Esame ed approvazione rinnovo Convenzione per l'esercizio congiunto del servizio di segretario comunale fra i Comuni di Sabbio Chiese, Agnosine, Bione, Barghe, Provaglio Val Sabbia, Capovalle, Pertica Alta e Pertica Bassa (Bs).
CONSIGLIO	12	19/03/2019	2020-2024	Affidamento di ulteriori funzioni e/o servizi alla Comunità

COMUNALE				Montana di Valle Sabbia nell'ambito della "Convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali" - Centrale Unica di Committenza (CUC)
CONSIGLIO COMUNALE	28	19/11/2019	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, Bione, Capovalle, Casto, Gavardo, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Sabbio Chiese, Treviso Bresciano, Vallio Terme, Vestone, Villanuova sul Clisi e Vobarno - approvazione dello schema di convenzione ex art. 30 del D.LGS. N. 267/2000.
CONSIGLIO COMUNALE	29	19/11/2019	2020-2025	Approvazione schema di Convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il periodo 2020-2025.
CONSIGLIO COMUNALE	47	22/11/2022	2023-2024	Affidamento di ulteriori funzioni e/o servizi alla Comunità Montana di Valle Sabbia nell'ambito della "Convenzione quadro per la gestione associata di funzioni e servizi comunali" - Polizia municipale e polizia amministrativa locale.
GIUNTA COMUNALE	11	06/02/2018	2018-2024	Accordo tra la Comunità Montana di Valle Sabbia ed i Comuni di Agnosine, Anfo, Barghe, Bione, Capovalle, Casto, Idro, Lavenone, Mura, Odolo, Pertica Alta, Pertica Bassa, Preseglie, Provaglio Val Sabbia, Roè Volciano, Treviso Bresciano, Vallio 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	27	16/03/2021	2021-2024	Aggregazione per l'esercizio associato della "funzione organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi" – approvazione del documento progettuale per l'anno 2021 e della bozza del relativo accordo pluriennale – 2021-2024.
GIUNTA COMUNALE	43	14/04/2022	2022-2025	Proseguimento collaborazione per il servizio vigili del fuoco volontari di Vestone. proroga anno 2022 e successivo accordo 2022-2025.
GIUNTA COMUNALE	5	25/01/2022	2022-2025	Rinnovo convenzione clinica del cane San Francesco Brescia cani randagi. anni 2022-2025.
GIUNTA COMUNALE	8	08/02/2022	10 anni dalla stipula della convenzione	Preso d'atto schema di convenzione ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per la progettazione, realizzazione e la successiva gestione associata di un impianto per il trattamento di rifiuti a servizio della raccolta differenziata nell'ambito del PNRR e conferma deleghe di rappresentanza al presidente della comunità montana di valle sabbia.
GIUNTA COMUNALE	52	10/05/2022	2022-2024	Servizio di soggetto aggregatore per il sistema pubblico per le identità digitali (spid). Esame ed approvazione accordo di servizio per l'adesione dei soggetti aggregati.
GIUNTA COMUNALE	80	08/11/2022	Fine lavori	Accordo tra comune di Provaglio Valsabbia e comunità montana valle sabbia contributo per lavori di manutenzione straordinaria e riqualificazione dell'area posta nell'immediato intorno del cippo a ricordo dell'eccidio di dieci partigiani appartenenti alla via brigata Matteotti, nella frazione di Cesane.
GIUNTA COMUNALE	89	13/12/2022	2022-2024	Preso d'atto convenzione con imprese esercenti attività funebri 2022/2024.
GIUNTA COMUNALE	3	17/01/2023	2023-2027	Piano di zona: approvazione "bozza" di convenzione con il ministero del lavoro e delle politiche sociali inerente all'accesso e la gestione della piattaforma digitale GEPI per l'attivazione e la gestione dei patti per l'inclusione sociale e per finalità di analisi, monitoraggio, valutazione e controllo del reddito di cittadinanza.

Altre strutture:

IL COMUNE E' DOTATO DI UN AUTOCARRO E UN VEICOLO PICK UP - INOLTRE E' DOTATO DI AUTOVETTURA PER ESIGENZE LEGATE AI SERVIZI GENERALI E SOCIALI

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio di trasporto scolastico, servizio di manutenzione del patrimonio comunale e degli edifici comunali; servizio di mensa scolastica

Servizi gestiti in forma associata

Servizio di segreteria, servizi demografici, area amministrativa
Servizio finanziario
Servizio tecnico
Servizio raccolta e smaltimento rifiuti
Servizi pubblici
Servizio illuminazione pubblica
Servizi sociali
Servizio polizia locale
Consorzio forestale Valle Sabbia

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 reticolo idrico minore
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 Enel, mentre la fornitura di energia elettrica per gli edifici comunali è attuata tramite un accordo di programma con la Comunità Montana di Valle Sabbia, 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

Società controllate
NESSUNA PARTECIPAZIONE IN SOCIETA' CONTROLLATE

Società partecipate
SECOVAL S.R.L.
S.A.E.V.S. S.R.L.
Consorzio forestale Valle Sabbia Scarl

1.2.2 Situazione di cassa dell'Ente

Il Comune non prevede di richiedere l'anticipazione di tesoreria per il triennio 2024-2026.

Fondo cassa al 31/12/2022 (<i>penultimo anno dell'esercizio precedente</i>)	124.284,07
Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente	
Fondo cassa al 31/12/2021 (<i>anno precedente</i>)	296.464,67
Fondo cassa al 31/12/2020 (<i>anno precedente -1</i>)	329.212,81
Fondo cassa al 31/12/2019 (<i>anno precedente -2</i>)	344.812,20

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 nuovi mutui e/o prestiti obbligazionari

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

1.2.3 Gestione delle risorse umane

CONTENIMENTO SPESA PERSONALE - 2024/2026				
COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA		Stanziamenti 2024 (previsione)	Stanziamenti 2025 (previsione)	Stanziamenti 2026 (previsione)
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+ 125.425,95	125.433,20	125.433,20
di cui:	Ritribuzioni fisse (battenti fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	/ 85.223,20	85.223,20	85.223,20
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	/ 23.442,75	23.450,00	23.450,00
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel bilancio)	/		
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo	+ 15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	/ 0,00	0,00	0,00
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	/ 0,00	0,00	0,00
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati	/ 0,00	0,00	0,00
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se non in istruttoria)	/ 0,00	0,00	0,00
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	/ 1.760,00	1.760,00	1.760,00
	Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	/ 0,00	0,00	0,00
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003, tirocinio (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101)	+ 0,00	0,00	0,00
3	Spese relative agli stage scolastici svolte dagli studenti presso gli uffici del Comune, laddove vi sia traccia sostanziale nell'utilizzazione di attività lavorativa a supporto del personale dipendente (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101)	+ 0,00	0,00	0,00
4	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+ 94.265,00	94.265,00	94.265,00
5	Altre spese contabilizzate in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+ 2.800,00	2.800,00	2.800,00
6	Irapp	+ 2.150,98	2.160,00	2.160,00
(COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		239.641,93	239.658,20	239.658,20
7	Spese per il personale trasferito a società partecipate qualora sia previsto l'obbligo di retrocessione in caso di scioglimento o messa in liquidazione della società	+ 0,00	0,00	0,00
8	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+ 0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE		239.641,93	239.658,20	239.658,20

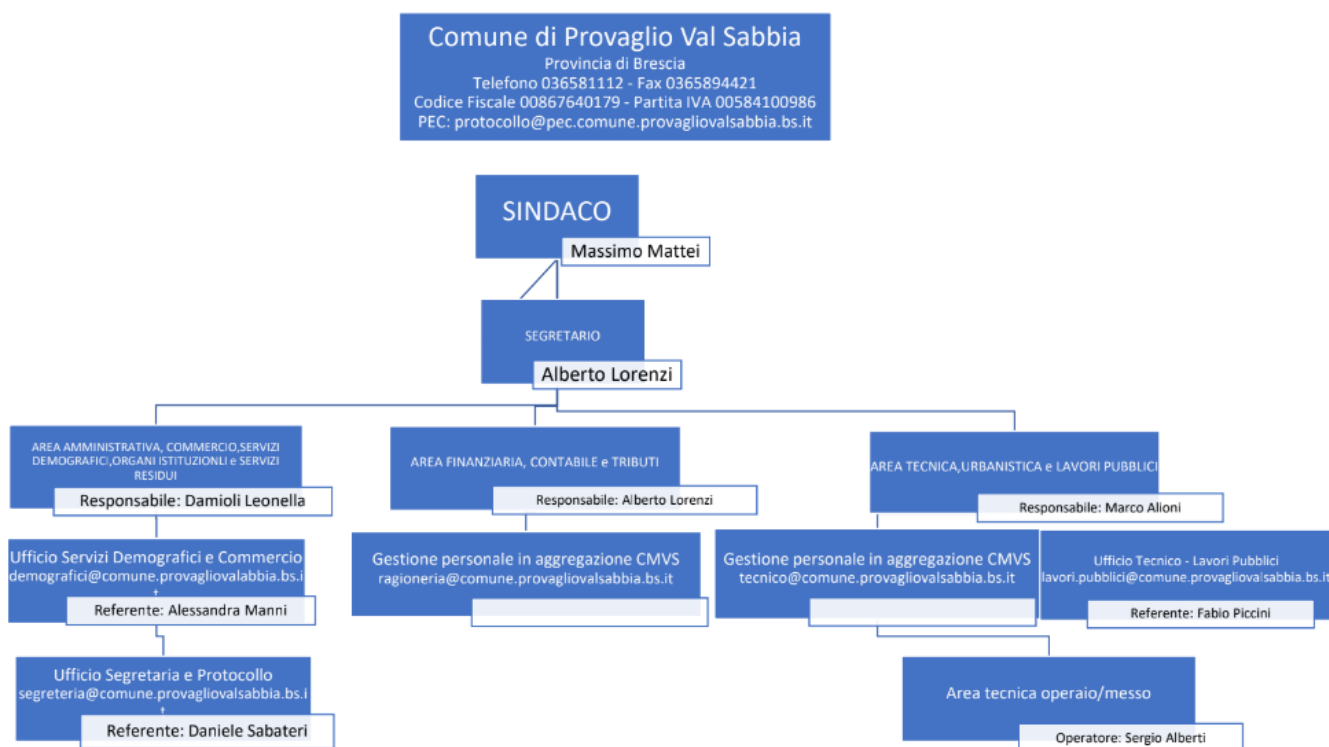
COMPONENTI ESCLUSE		Stanziamenti 2024 (previsione)	Stanziamenti 2025 (previsione)	Stanziamenti 2026 (previsione)
9	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali (compresi aumenti delle risorse stabili)	- 13.595,33	13.595,33	13.595,33
10	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	- 78.860,00	78.860,00	78.860,00
11	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (quota d'obbligo n. 2)	- 0,00	0,00	0,00
12	Spese performance del personale	- 800,00	800,00	800,00
13	Rimborsi per missioni	- 2.000,00	2.000,00	2.000,00
14	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	- 0,00	0,00	0,00
15	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato per attività elettorale	- 4.200,00	4.200,00	4.200,00
16	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite	- 0,00	0,00	0,00
17	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	- 0,00	0,00	0,00
18	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale (Circolare Ministero dell'Interno n. 51/05/2007 dell'8 marzo 2007)	- 0,00	0,00	0,00
19	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	- 0,00	0,00	0,00
20	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	- 0,00	0,00	0,00
21	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	- 0,00	0,00	0,00
22	Rimborso danni al dipendente per comportamento illegittimo del Comune	- 0,00	0,00	0,00
23	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocati ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	- 0,00	0,00	0,00
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		99.455,33	99.455,33	99.455,33
COMPONENTI A SOGGETTI A LIMITI DI SPESA		140.186,60	140.202,87	140.202,87
SPESE CORRENTI		716.786,88	676.964,66	676.403,68
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESE CORRENTE (%)		19,56	20,71	20,73
ANNO 2008		172.079,25	172.079,25	172.079,25
DIFFERENZA		-31.892,65	-31.876,38	-31.876,38
ANNO 2008 (in termini percentuali)		24,01%	25,42%	25,44%

Personale in servizio al 31/12/2022

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A	0	0	0
Categoria B2	1	1	0
Categoria B3	0	0	0
Categoria C	2	2	0
Categoria D1	1	1	0
Categoria D3	0	0	0
TOTALE	4	4	0

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 24/03/2022.



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	227
AREA FINANZIARIA	83
AREA TECNICA	189
SEGRETARIO GENERALE	12
SERVIZI SOCIALI IN AGGREGAZIONE	50
SERVIZIO VIGILANZA IN AGGREGAZIONE	1
TUTTE LE AREE - ATTIVITÀ TRASVERSALE	38
ULTERIORI SERVIZI IN AGGREGAZIONE	39

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	5
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	135
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.)	40
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	59
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	72
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	166
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	16
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	10
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	14
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	1
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	4
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	10
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	83
ARS - Q) Progettazione (specifica)	6
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	3
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	1
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	21
ARS - Z) Amministratori (specifica)	17

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale -

Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

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

2.1.1 Obiettivi di accessibilità

Anno	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento - Modalità ed azioni
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

L'adeguamento dell'arredamento e dell'attrezzatura necessaria per lo svolgimento delle regolari attività è avvenuto nel corso dell'anno 2023, come da programmazione contenuta nel precedente PIAO 2023-2025.

Anno	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento - Modalità ed azioni
2024-2026	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"
2024-2026	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2024-2026	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"

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 responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
----------	---------	----------------

Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Lorenzi Alberto nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 13/04/2013, 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> <ul style="list-style-type: none"> obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o 	<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> <ul style="list-style-type: none"> di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <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</p>

	<p>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>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>
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Alioni Marco, 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 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>
Dirigenti	<p>Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); 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</p>	

	<p>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.</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>	
<p>I dipendenti</p>	<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</p>	

	<p>della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
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)	<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</p>

	<p>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.</p>
Revisore 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. 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. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. 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 Provaglio Val Sabbia in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

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

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

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

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	3	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	128	7	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	36	3	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	41	18	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	6	4	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	51	16	5	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	85	79	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	12	3	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	0	10	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	0	11	3	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specificata)	0	1	0	0	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specificata)	0	3	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	0	0	10	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	0	24	57	2	0
ARS - Q) Progettazione (specificata)	0	5	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	1	2	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specificata)	0	0	1	0	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specificata)	0	21	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specificata)	0	1	12	4	0

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

Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	13	24	13	0
AREA AMMINISTRATIVA	0	81	143	3	0
AREA FINANZIARIA	0	67	16	0	0
AREA TECNICA	0	187	2	0	0
SEGRETARIO GENERALE	0	6	6	0	0
SERVIZI SOCIALI IN AGGREGAZIONE	0	48	2	0	0
SERVIZIO VIGILANZA IN AGGREGAZIONE	0	1	0	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	5	30	3	0
ULTERIORI SERVIZI IN AGGREGAZIONE	0	38	1	0	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO Sez. 2.3**” 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.

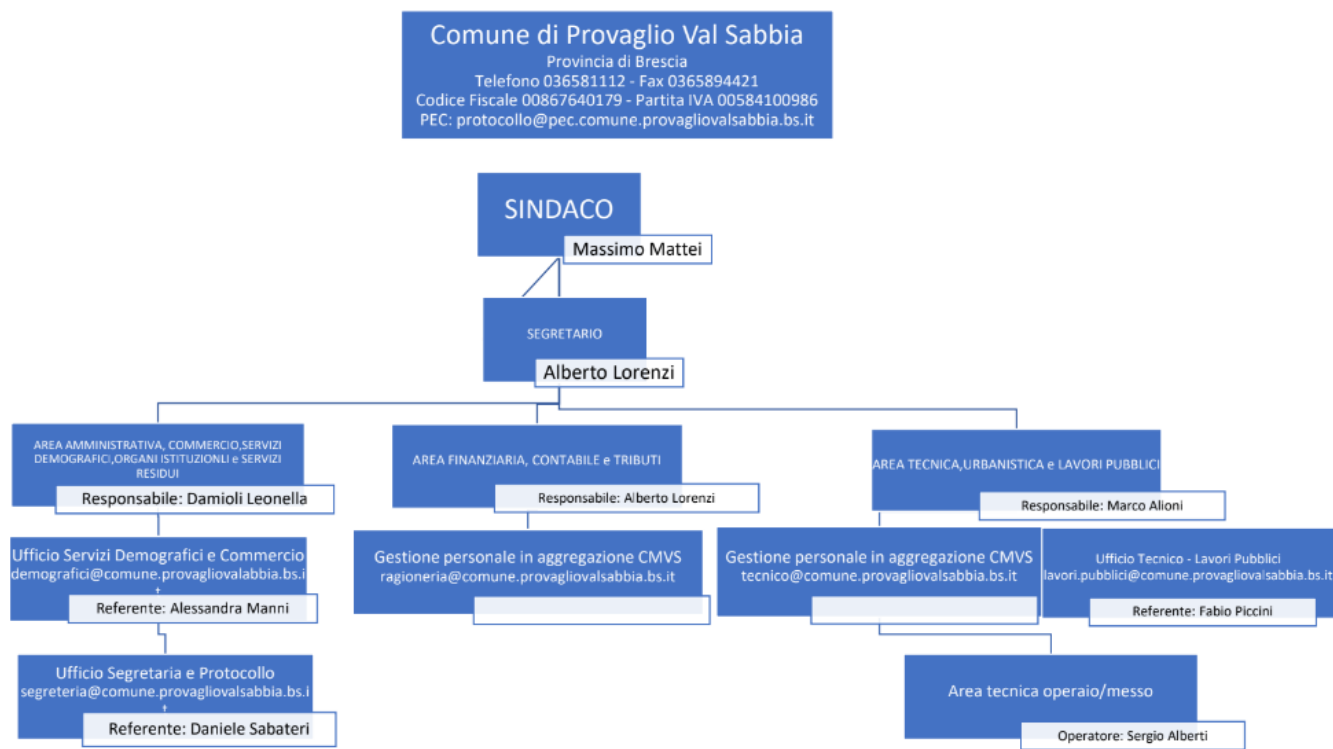
2.3.5 Programmazione della trasparenza

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 attivita' 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	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0

		organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura		
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	0
5 - AREA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI	0
6 - Area Gestione del territorio	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli 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	

3.1.1 Specificita' del 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 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 Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con nota prot. n. 823 del 02/04/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Brescia.

Il nuovo Comitato Unico di Garanzia (CUG) è stato nominato con delibera n. 14 del 26/03/2024.

Per i dettagli relativi agli obiettivi e alle azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione si rimanda all'Allegato "Piano delle Azioni Positive 2024-2026", parte integrante del presente PIAO.

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

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	10	10	10	10
N. servizi disponibili nell'App IO	10	10	10	10
N. servizi accessibili in Cloud	2	3	3	3

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	2024	2025	2026
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	22,50	20,86	20,88
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	15,54	16,38	16,40
Incidenza estinzioni debiti finanziari	13,82	6,47	6,74
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	15 giorni	15 giorni	15 giorni

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Provaglio Val Sabbia 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 modalità 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
% applicativi 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, approvato con delibera n. 49 del 30/05/2023, 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 24/05/2023 giusto verbale n. 12, 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.