



Comune di Tovo di Sant'Agata

Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Anno 2024

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 3 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... | 6 |
| 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE | 6 |
| 2.1 Valore pubblico..... | 6 |
| 2.2 Performance..... | 6 |
| Presentazione del piano..... | 6 |
| Assolvimento obblighi in materia di trasparenza | 7 |
| Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione..... | 8 |
| Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023..... | 9 |
| Cosa prevede il Decreto. | 9 |
| Piano dettagliato degli obiettivi..... | 13 |
| Prospetto riassuntivo relativo agli obiettivi individuali..... | 26 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | 26 |
| 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione | 26 |
| 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza | 33 |
| 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | 33 |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza | 33 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 34 |
| 3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente . | 34 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere | 34 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale | 34 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile | 35 |
| 3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile | 37 |
| 3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile..... | 37 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | 38 |
| 4. MONITORAGGIO | 42 |

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 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 delle 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.

Il Ministro dell'Interno, con proprio decreto n° 303 del 30.12.2023, ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali al 15 marzo 2024, facendo, così slittare il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2024/2026 al 15 aprile 2024.

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 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. 34 del 21.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 21.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Tovo di Sant'Agata

Indirizzo: Via Retta, 6

Codice fiscale/Partita IVA: 00104650148

Sindaco: Giambattista Pruneri

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 607

Telefono: 0342 770058

Sito internet: www.comune.tovo.so.it

E-mail: protocollo@comune.tovo.so.it

PEC: protocollo.tovo@cert.provincia.so.it

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Non prevista.

2.2 Performance

Presentazione del piano

Il *piano della performance* è un documento di programmazione e comunicazione

introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Nel presente documento vengono dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza 2023/2025, confermato per l'annualità 2024 con delibera di giunta n° 4 del 24.01.2024.

Gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative sono individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

a) Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 21/12/2023, che è composto da una sezione strategica ed una sezione operativa per missioni;

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta con deliberazione n. 77 in data 21/12/2023, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato, di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l'efficacia delle scelte operate, e di partecipare alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi erogati come previsto dalla lett. c) dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009.

Assolvimento obblighi in materia di trasparenza

L'Ente provvede alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati ed informazioni, conformemente al disposto di cui al D. Lgs. 33 del 14.3.2013 e alle Delibere ANAC (ex CIVIT) 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione pubblicati sul sito internet del Comune di Tovo di Sant'Agata nella sezione "Amministrazione Trasparente" www.comune.tovo.so.it.

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 50/2013 e n. 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sopra elencati al 31 maggio 2023, come da relativa

attestazione in data 16 settembre.

Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione è stato approvato dalla Giunta Comunale con propria delibera n.4 del 24.01.2024 che conferma il contenuto per l’annualità 2024.

Codice di comportamento dei dipendenti

Il codice di comportamento, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 2 in data 29/01/2014, è stato aggiornato nell’anno 2021 con deliberazione n. 5 del 29/01/2021. L’articolo 4 è relativo al coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della *performance*. In particolare, il sistema di misurazione e valutazione della *performance* deve prevedere che l’accertamento della violazione del codice, anche se dalla stessa non dovesse conseguire una responsabilità ovvero una sanzione disciplinare, debba incidere negativamente sulla valutazione della performance, e ciò a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. In ottemperanza al codice, il presente piano considera positivamente il livello di osservanza dello stesso, valorizzando quelle norme del codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l’efficienza, l’economicità e l’efficacia dell’azione amministrativa.

Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2024

L’Ente si è dotato del piano esecutivo di gestione in forma semplificata – parte contabile – per il triennio 2024/2026 con deliberazione della Giunta comunale n. 77 in data 21/12/2023. Con il PEG – parte contabile – sono state assegnate le risorse economiche al Segretario Comunale.

Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023.

In data 13 dicembre 2023 è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”. Tale decreto, pubblicato in G.U. n.9 del 12.01.2024 è entrato in vigore il 13.01.2024.

Il Decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P.A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro al fine della loro piena inclusione.

Cosa prevede il Decreto.

Il Decreto 222/2023, per raggiungere le proprie finalità, introduce le seguenti riforme:

- all'art. 3 introduce una nuova sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità apportando novità al PIAO mediante la modifica dell'art. 6 D.L. 80/2021;

- all'art.4 introduce l'obbligo di fissare gli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità, innovando gli art.3, 5 e 9 della L. 150/2009;

- all'art. 5 riconosce il diritto dei rappresentanti delle associazioni di categoria di intervenire preventivamente per presentare osservazioni nel processo di formulazione degli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità e di stesura della sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità.

Secondo l'art. 3, comma 2-bis del D. Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, che ha integrato la disciplina del PIAO (art. 6, comma 2-bis, decreto-legge n. 80/2021) le Pubbliche Amministrazioni individuano all'interno del proprio organigramma la figura del responsabile di accessibilità, con qualifica dirigenziale, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità che proponga la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Nel Comune di Tovo di Sant'Agata è stato nominato il Segretario Comunale con decreto

n. 2 del 29/02/2024.

Secondo l'art. 5 le proposte di obiettivi programmatici e strategici della performance per garantire accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro con anche le proposte di attività formative, da inserire nel PIAO, vanno sottoposte a consultazione sentendo le associazioni nazionali o territoriali rappresentative delle persone con disabilità iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo criteri di maggiore rappresentatività che possono presentare osservazioni.

Il coinvolgimento delle associazioni è avvenuto mediante avviso pubblicato sul sito del Comune di Tovo di Sant'Agata.

Nessuna osservazione è pervenuta nel termine assegnato.

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, allo stato attuale, accedendo all'apposita sezione "Servizi on line" del sito comunale è possibile compilare e inviare online buona parte delle istanze dell'Ente.

Si consiglia di effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE anche se alcune pratiche sono disponibili con accesso libero. Tale registrazione permette di non dover stampare e firmare le istanze (eccetto alcuni casi particolari), di non allegare il documento d'identità, di sospendere la compilazione e riprenderla in un secondo momento, di monitorare lo stato di tutte le pratiche presentate e di presentare eventuali integrazioni richieste.

L'accesso deve sempre essere effettuato come PERSONA FISICA anche se si presenta domanda per conto di una ditta/società.

Per il Comune di Tovo di Sant'Agata, sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza:

1. TRASPARENZA
 - a. Sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.
2. ATTI
 - a. Sezione dedicata alla consultazione di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determine, Ordinanze, Albo Pretorio).
3. EDILIZIA PRIVATA
 - a. Tramite il "Portale SUED" per la presentazione di pratiche edilizie.

4. SUAP
 - a. Tramite il “Portale SUAP/Impresa in un giorno” per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive.
5. DEMOGRAFICI
 - a. Tramite il collegamento “Sportello Demografico” accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici, effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici a costo zero e senza doversi recare in Comune.
6. PAGOPA
 - a. PagoPA è il sistema di pagamenti elettronici realizzato a livello nazionale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione
 - b. Da questo Portale è possibile effettuare online il pagamento di servizi per i quali si possiede il codice Avviso o il codice IUUV, cioè il codice identificativo stampato sull’avviso di pagamento ricevuto (ad es. canone unico, oneri pratiche edilizie, ecc.).
 - c. Inoltre, è possibile effettuare “pagamenti spontanei” (ad es. spese per accesso agli atti, ecc.).

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Tovo di Sant’Agata ha introdotto diverse azioni ed interventi per l’implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida AGID, finanziato tramite PNRR.

Gli obiettivi di accessibilità comunicati ad AGID sono pubblicati nell’apposita sezione di Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati cui si rinvia.

In modo particolare l’ente sta provvedendo all’adeguamento del sito alle disposizioni AGID ed è da tempo fornito il servizio Pago P.A.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici sono riportati nel DUPS 2024/2026. Con l’approvazione del PEG, la Giunta comunale ha affidato al Segretario Comunale, le adeguate risorse finanziarie,

strumentali e di personale necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

Con la definizione degli obiettivi strategici l'Amministrazione ha inteso portare in primo piano quegli obiettivi che rappresentano aspetti qualificanti e prioritari rispetto all'attuazione del programma dell'Amministrazione stessa, ovvero quelli che appartengono alle aree strategiche della programmazione a lungo termine e che, pur nella loro scomposizione annuale, rappresentano la missione del mandato istituzionale con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni ed al raggiungimento della soddisfazione degli utenti nel perseguimento di livelli di miglioramento della qualità della vita. Il DUPS prevede che l'intero apparato amministrativo sia volto alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini.

Per l'anno 2024, gli obiettivi strategici sui quali misurare la performance organizzativa sono i seguenti:

1. Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati per tutti i servizi comunali: attività degli uffici, manutenzioni e servizi esterni, servizi connessi all'istruzione;
2. Sistemazione e aggiornamento del servizio di "Amministrazione Trasparente" anche in conseguenza all'attacco hacker del 08.12.2023;
3. Riduzione dei tempi di pagamento.

1.Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati per tutti i servizi comunali: attività degli uffici, manutenzioni e servizi esterni, servizi connessi all'istruzione

Per quanto riguarda gli uffici, il livello dei servizi erogati dall'amministrazione è ritenuto ottimale; si ritiene prioritario, come già per gli anni precedenti, mantenere tale livello di erogazione, sia in termini di qualità, sia di rispetto dei tempi per i singoli procedimenti. Anche il livello degli altri servizi erogati direttamente, quali la cura del verde e la raccolta differenziata dei rifiuti, appare essere adeguato e, pertanto, si ritiene fondamentale mantenere e dove possibile, migliorare gli attuali livelli raggiunti

2.Sistemazione e aggiornamento del servizio di "Amministrazione Trasparente"

A seguito dell'attacco hacker subito da PA Digitale l'8 Dicembre 2023 si rende necessaria la sistemazione della sezione "Amministrazione Trasparente", in quanto sono state perse tutte le informazioni in essa caricate negli anni. Tutto il personale comunale provvederà a ricaricare file, documenti o link necessari e richiesti per adempiere agli obblighi di legge.

3.Riduzione dei tempi di pagamento

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica forniscono prime indicazioni operative in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni".

Tali obiettivi quantitativi sono espressi in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo dovranno essere conseguiti entro il primo trimestre 2024 e confermati al

primo trimestre 2025 con particolare riguardo a: la tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento; la comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili; la comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture che, in ogni caso, non può superare i 60 giorni.

Piano dettagliato degli obiettivi

Nel presente paragrafo sono indicati gli obiettivi di *performance* individuale, con l'indicazione del peso di ciascun obiettivo, le fasi di attuazione, il cronoprogramma, le risorse finanziarie assegnate, il personale coinvolto e il target di ciascun obiettivo.

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Servizi demografici | PAOLA LICINIA PICCO |

| | |
|--|---|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Ripristino funzionalità e modelli servizi demografici |
| Peso obiettivo (in decimi) | 10/10 |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il progetto mira al ripristino funzionalità, controllo e inserimento modelli a seguito attacco informatico occorso in data 08-12-2023 che ha causato:</p> <p>a) Mancato accesso ai servizi b) Malfunzionamento e difficoltà nell'utilizzo di servizi. c) Perdita di gran parte della modulistica e dei modelli personalizzati.</p> <p>Il responsabile del trattamento WESTPOLE S.p.A., Cloud Services Provider al quale mediante contratto di servizio PA Digitale S.p.A. ha affidato in hosting IaaS i propri servizi digitali, prevalentemente connessi alla fornitura di servizi di gestione di fatture digitali verso l'Agenzia delle Entrate e i destinatari del Sistema d'Interscambio SDI, notificava di aver subito un incidente di sicurezza, per atto deliberato di terzi ignoti. Segnalava, in particolare, che alle ore 11:00 AM del giorno 8 dicembre 2023 di aver rilevato "...la cifratura dell'intera infrastruttura informatica, all'interno dei dischi cifrati si rinveniva un file che identificava l'attaccante come gruppo LockBit che invitava a prendere contatti sulla darknet al fine di negoziare un pagamento per il rilascio delle chiavi di cifratura e relativo software per procedere al recupero". Come conseguenza, tutte le macchine virtuali e i backup, che inopinatamente erano tenuti in linea nello</p> |

| | | |
|---------------------------------------|--|---------------------|
| | stesso ambiente di virtualizzazione, assieme anche al SIEM di monitoraggio, risultavano compromessi, causando mancato accesso ai servizi, malfunzionamento e difficoltà nel loro utilizzo, perdita di gran parte della modulistica e dei modelli personalizzati. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | - Ripristino Funzionalità; - Inserimento modelli | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | ANNALISA PATRONI | 100 % |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | | Valore atteso |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|----------------------------|--|
| VERIFICA FINALE | |
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| | |
|---------------------------|--|
| Analisi degli scostamenti | |
| Cause | |
| Effetti | |

| | |
|--------------------------|--|
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| |
|---|
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Servizi demografici | PAOLA LICINIA PICCO |

| | | |
|--|--|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Elezioni Europee ed Amministrative | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 10/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Nell'anno 2024 sono in previsione elezioni europee ed amministrative. Il progetto si prefigge il rispetto di tutti gli adempimenti entro i termini stabiliti, senza il contributo di unità di personale aggiunte. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | - Adempimenti pre elezioni (dinamica, semestrale e blocco liste, etc...); - istituzione delle liste aggiunte per i cittadini dell'U.E. residenti in Italia; - elezioni. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|------------------------------------|------------------|---------------------|
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | ANNALISA PATRONI | 100% |
| | | |
| | | |

| INDICATORI DI RISULTATO | |
|-------------------------|---------------|
| Descrizione | Valore atteso |
| | SI |
| | |
| | |
| | |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| | |
|--------------------------|--|
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| |
|---|
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Area Economico Finanziaria | PAOLA LICINIA PICCO |

| | | |
|--|---|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Novità in materia di programmazione di bilancio (principio contabile 4.1) di gestione e rendicontazione (principio contabile 4.2) anche in applicazione del nuovo codice dei contratti | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 10/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Applicazione nuova disciplina della programmazione di bilancio, di gestione e rendicontazione anche in applicazione del nuovo codice dei contratti (principi contabili 4.1 e 4.2) | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Il decreto interministeriale 2023 di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011 introduce una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio degli enti locali (paragrafi 9.3.1-9.3.6 inseriti nel Principio contabile applicato concernente la programmazione -Allegato 4/1, dall'art.1, lett. k), del decreto) prevedendo un nuovo iter volto a garantire l'approvazione del bilancio entro il 31/12 dell'anno precedente.</p> <p>L'obiettivo è quello di porre in essere, secondo le tempistiche dettate dal principio contabile della programmazione, come modificato con il citato decreto, l'intero iter procedurale ed arrivare alla presentazione al Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024</p> <p>Il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (principio 4.2) detta una specifica disciplina in tema di conservazione del FPV per opere di investimento relativamente alle spese non ancora impegnate (art. 5.4.9). Tale disciplina necessita di coordinamento con le disposizioni del nuovo codice dei contratti (d.lgs. n. 36 del 2023). A tal uopo Arconet ha emanato la Faq 53.</p> <p>L'obiettivo è quello di:</p> <ul style="list-style-type: none"> garantire, in sede di riaccertamento dei residui 2023, il rispetto del principio contabile come "integrato" dal nuovo codice degli appalti; provvedere, in sede di gestione del bilancio di previsione 2024, a continuo confronto con l'ufficio tecnico al fine di garantire la corretta gestione contabile delle opere pubbliche. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |

| | Tutti i capitoli di bilancio | |
|--|------------------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | SIMONA BESSEGHINI | 100 |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Studio e analisi del nuovo principio contabile della programmazione, del principio contabile della contabilità finanziaria e del nuovo codice dei contratti | Sì | |
| Applicazione del principio contabile delle contabilità finanziaria come integrato con le disposizioni del nuovo codice dei contratti in sede di riaccertamento dei residui 2023 | Sì | |
| Contabilizzazione delle OOPP 2024 secondo il principio contabile della contabilità finanziaria come integrato con le disposizioni del nuovo codice dei contratti a seguito di continuo confronto con l'ufficio tecnico | Sì | |
| Presentazione del bilancio di previsione 2025/2027 al Consiglio Comunale per la sua approvazione entro il 31/12/2024 | Sì | |

| VERIFICA FINALE | | |
|----------------------------|--|--|
| Media valore ragguingo % | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Area Economico Finanziaria | PAOLA LICINIA PICCO |

| | | |
|--|---|---------------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Elezioni europee ed amministrative | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 10/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Relazione di fine mandato 2019/2024 Relazione di inizio mandato 2024/2029 Rendiconto elezioni | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>I comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato secondo l'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149 al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa.</p> <p>I comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti, al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, secondo l'articolo 4-bis del d.lgs. del 6 settembre 2011, n. 149.</p> <p>Il comune deve rendicontare al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura tutte le spese sostenute per lo svolgimento dei comizi elettorali del 08 e 09 giugno 2024.</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | Capitoli di bilancio relativi al trattamento economico del personale | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| istruttore | BESSEGHINI SIMONA | 100 |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Redazione della relazione di fine mandato | Sì | |
| Redazione della relazione di inizio mandato | Sì | |
| Rendiconto elezioni europee ed amministrative | Sì | |
| | | |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|--|---------------------|
| Territorio / Ambiente | PAOLA LICINIA PICCO |

| | |
|---|--|
| <p>Titolo Obiettivo</p> <p>classificato di: Innovazione</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppo</p> <p><input type="checkbox"/> Mantenimento</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> x</p> | <p>MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI</p> |
| <p>Peso obiettivo (in decimi)</p> | <p>10 /10</p> |
| <p>Descrizione Obiettivo</p> | <p>Manutenzione ordinaria aree a verde e strade comunali interne ed esterne al centro abitato.</p> <p>Si intende provvedere alla manutenzione ordinaria e di gestione del verde di tutte le aree e strade di proprietà comunale.</p> |
| <p>Descrizione delle fasi di attuazione:</p> | <p>L'obiettivo consiste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica periodica dello stato della vegetazione delle aree a verde; - Sfalcio delle aree a verde da effettuarsi con falciatrice e decespugliatore; - Verifica periodica dello stato della vegetazione sulle banchine stradali e nelle strade e piazze comunali al fine di limitarne l'accrescimento e migliorare la viabilità; - Sfalcio e pulizia della vegetazione da effettuarsi con decespugliatore e attrezzi manuali. |

| | | | |
|---|-----------------------|---------------------|----------------------------|
| | | | |
| Risorse finanziarie assegnate | | Capitolo PEG | Importo |
| | | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | |
| Cat. | Cognome e Nome | | % di partecipazione |
| Ex B5 | GIUDICI SANDRO | | 100% |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | |

| Descrizione | Valore atteso |
|---|----------------------|
| Verifica stato della vegetazione aree a verde | 100% |
| Sfalcio erba aree a verde | 100% |
| Verifica stato della vegetazione lungo le strade | 100% |
| Sfalcio e pulizia stato della vegetazione lungo le strade | 100% |

| | |
|----------------------------|--|
| VERIFICA FINALE | |
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
|--|---------------------|
| Territorio / Ambiente | PAOLA LICINIA PICCO |

| | |
|---|---|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> | SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA E SGOMBERO NEVE |
| Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 10 /10 |
| Descrizione Obiettivo | Raccolta quindicinale rifiuti differenziati e conferimento presso la discarica di Lovero e sgombero neve sia con mezzi meccanici che manualmente sul territorio. |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | L'obiettivo consiste: <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta quindicinale rifiuti (carta e plastica) differenziati e conferimento presso la discarica di Lovero; - Sgombero neve sulle strade comunali; - Sgombero neve sui marciapiedi; - Sgombero neve in zone necessarie es cimitero. |

| | | | |
|---|-----------------------|---------------------|----------------------------|
| | | | |
| | | Capitolo PEG | Importo |
| Risorse assegnate | finanziarie | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | | |
| Cat. | Cognome e Nome | | % di partecipazione |
| Ex B5 | GIUDICI SANDRO | | 100% |
| INDICATORI DI RISULTATO | | | |

| Descrizione | Valore atteso |
|---------------------------------------|----------------------|
| Raccolta e trasporto differenziata | 100% |
| Sgombero neve sul territorio comunale | 100% |

| | |
|----------------------------|--|
| VERIFICA FINALE | |
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Analisi degli scostamenti | |
| Cause | |
| Effetti | |

| |
|---------------------------------|
| Provvedimenti correttivi |
|---------------------------------|

| | |
|-------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| |
|---|
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
| |

Prospetto riassuntivo relativo agli obiettivi individuali

| Area | Titolo obiettivo | Peso | Personale coinvolto e apporto individuale | Indicatori di risultato | |
|-----------------------|---|------|---|-------------------------|--------|
| | | | | Descrizione | Target |
| Servizi demografici | Ripristino funzionalità e modelli servizi demografici | /10 | 100% Annalisa Patroni | | |
| Servizi demografici | Elezioni Europee | /10 | 100% Annalisa Patroni | | |
| Economico finanziaria | Novità in materia di programmazione di bilancio, di gestione e rendicontazione anche in applicazione del nuovo codice dei contratti | /10 | 100% Simona Besseghini | | |
| Segreteria | Relazione inizio mandato, relazione fine mandato e rendiconto elettorale | /10 | 100% Simona Besseghini | | |

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 è il Segretario comunale, nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 18/06/2019, 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 le eventuali 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>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata e 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 e 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</p> |

| | | |
|--------------|--|---|
| | <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p> | <p>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 e integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p> |
| I dipendenti | Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>(assenza in organico di figure di elevata qualificazione)</p> | <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.</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> | <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</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 |
| Revisore dei conti | <p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla 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> |

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 Tovo di Sant'Agata, 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:

1. 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 dal Segretario comunale mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

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

| Area di rischio | Livello di Rischio | | | | |
|--|---|------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| | Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++) | Rischio alto (A) | Rischio moderato (M) | Rischio basso / molto basso (B – B-) | Rischio quasi nullo (N) |
| Affari legali e contenzioso | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| Altri servizi | 0 | 0 | 1 | 7 | 0 |
| Contratti Pubblici | 5 | 4 | 2 | 1 | 0 |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 0 | 2 | 14 | 4 | 0 |
| Gestione dei rifiuti | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Governo del territorio | 3 | | 1 | 2 | 0 |
| Pianificazione urbanistica | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Incarichi e nomine | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 | 7 | 3 | 4 | 0 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 | 0 | 1 | 8 | 0 |
| Totale complessivo | 12 | 26 | 25 | 26 | 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 | Livello di Rischio | | | | |
|---|---|------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| | Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++) | Rischio alto (A) | Rischio moderato (M) | Rischio basso / molto basso (B – B-) | Rischio quasi nullo (N) |
| Segretario comunale | 0 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Lavori pubblici e ambiente | 0 | 2 | 10 | 0 | 0 |
| Tributi, cultura, servizi socio assistenziali | 1 | 8 | 2 | 2 | 0 |
| Economico finanziaria | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| Demo-anagrafico, elettorale, Istat, leva, URP | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 |
| Urbanistica, edilizia privata, SUAP | 6 | | | | |
| Tutte le aree, per competenza | 3 | 1 | 6 | 0 | 0 |
| Totale complessivo | 10 | 16 | 23 | 10 | 0 |

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. L'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda alla delibera di Giunta Comunale n.4 del 24/01/2024.

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.

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 concorre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

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.

È stato redatto il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ E GLI EQUILIBRI DI GENERE 2022-2024 (**ALLEGATO A**) come richiesto dall' Art. 48 Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198 e successivamente inviato alla Consigliera di parità della Provincia di Sondrio.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (situazione rilevata alla data del 01/01/2024) presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

| Dipendenti | Area istruttori | Area operatori esperti | Totale |
|------------------|-----------------|------------------------|----------|
| Donne: | 3 | 0 | 3 |
| tempo pieno | 0 | 0 | 0 |
| tempo parziale | 3 | 0 | 3 |
| Titolari di P.O. | 0 | 0 | 0 |
| Uomini: | 0 | 1 | 1 |
| tempo pieno | 0 | 1 | 1 |
| tempo parziale | 0 | 0 | 0 |
| Titolari di P.O. | 0 | 0 | 0 |

Alla luce del quadro descritto, si evidenzia che non risulta necessario stabilire obiettivi e azioni volte al miglioramento della salute di genere dell'amministrazione in quanto la situazione è di sostanziale equilibrio.

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale 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 |
|---|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID – CIE – CNS / n. totale servizi erogati | 2/2 | 6/6 | 6/6 | 6/6 |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento | 35 / 39 | 35 / 39 | 37 / 39 | 39 / 39 |
| % di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali | 95% | 99% | 99% | 99% |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio | 0/2 | 1/2 | 2/2 | 2/2 |
| PC portatili | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Smartphone | / | / | / | / |
| Dipendenti con firma digitale | 2 | 2 | 2 | 2 |

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Misure organizzative

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile.

Il Lavoro Agile ha trovato nuova disciplina dal 2024 con l'art.8 del D.L. 132/2023 che di fatto, a seguito del graduale risolversi del fenomeno pandemico e dell'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, da strumento emergenziale si è riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo.

È facoltà dell'amministrazione di non consentire questa forma di lavoro a distanza, anche se nel nuovo quadro normativo vigente è consentito al dirigente responsabile individuare misure organizzative che rendano possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Il Lavoro agile trova ora disciplina nell'art. 8 del D.L. 132/2023 e nella direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023 che assegna al dirigente responsabile individuare le misure organizzative che consentano, in casi documentati, lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza secondo obiettivi e modalità *ad personam* individuati caso per caso, previa approvazione di accordo individuale con apposita determinazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 4 unità di personale

di cui:

n. 3 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato Ufficio di Staff

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, vengono individuate due nuove Aree:

- Operatori esperti,
- Istruttori,

Attualmente il nuovo catalogo dei profili professionali prevede:

n. 2 Area degli Istruttori

così articolati:

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile

n. 1 Area degli Operatori Esperti

così articolati:

n. 1 con profilo di Operatore Tecnico Manutentivo

Alla luce delle considerazioni sopraesposte, si ritiene opportuno rideterminare la dotazione organica, aggiornata alle assunzioni da effettuare, nel 2024, sulla base del presente Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024/2026 (art. 6 D.Lgs 165/2001).

La spesa per la dotazione organica interamente coperta non è superiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente.

| CATEGORIA GIURIDICA | Oneri finanziari dotazione organica al netto dell'IRAP | |
|---|--|---------|
| n. 1 Istruttore Amministrativo area affari generali | 28.500,00 | coperto |
| n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (part time 80,56%) area economic finanziaria | 31.361,00 | coperto |
| n. 1 Operatore Tecnico manutentivo | 33.728,00 | coperto |
| TOTALE | 93.589,00 | |

A tali oneri si aggiungono quelli per il Segretario Comunale attualmente in convenzione pari ad € 16.000,00 ed € 16.000,00 per n.1 unità per Ufficio di Staff.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:
non obbligatoria.

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato
non obbligatoria.

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026

Il piano assunzionale 2024/2026 prevede:

Anno 2024

Conferma Ufficio di Staff

Anno 2025

Conferma Ufficio di Staff

Anno 2026

Conferma Ufficio di Staff

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, tenuto conto anche:

- a) dell'art. 7 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020 ai sensi del quale “La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater della legge 296/2006”;
- b) del disposto dell'art. 3 comma 6bis del dl. 44/2023 convertito nella legge 74/2023 che dispone: “per gli anni 2023-2026, per i comuni sprovvisti di segretario comunale alla data di entrata in vigore del presente decreto, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, la spesa per il segretario comunale considerata al netto del contributo previsto dall'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233”.

Visto il seguente prospetto di verifica del rispetto del limite di spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006:

| | 2008 per enti non soggetti al patto | Previsione 2024 | Previsione 2025 | Previsione 2026 |
|---|--|------------------------|------------------------|------------------------|
| Spese macroaggregato 101 + segretario comunale | 144.015,00 € | 127.542,00 € | 127.542,00 € | 127.542,00 € |
| Spese macroaggregato 103 | 3.157,00 € | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 3.000,00 € |
| Irap macroaggregato 102 | 7.895,00 € | 7.271,00 € | 7.271,00 € | 7.271,00 € |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | - € | | | |
| Altre spese | - € | | | |
| Altre spese | - € | | | |
| Altre spese | - € | | | |
| Altre spese | - € | | | |
| Altre spese | - € | | | |
| Totale spese di personale (A) | 155.067,00 € | 137.813,00 € | 137.813,00 € | 137.813,00 € |
| (-) Componenti escluse (B) | 5.135,00 € | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 2.000,00 € |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B | 149.932,00 € | 135.813,00 € | 135.813,00 € | 135.813,00 € |
| (ex art.1, comma 557, legge n.296/2006 o comma 562) | | | | |

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 pari ad € 22.234,00 in quanto la spesa prevista annualmente è pari a € 12.736,00.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 31/05/2021 l'amministrazione ha esercitato la facoltà di non tenere la contabilità economico patrimoniale e di non predisporre il bilancio consolidato;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2022 e nell'anno 2023;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Tovo di Sant'Agata non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

Nessuna cessazione prevista nelle annualità 2024/2026.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

Ad oggi non si ritengono necessarie ulteriori modifiche nel fabbisogno del personale in correlazione a variazioni organizzative/funzionali in atto.

Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 (verbale n. 5 del 15/04/2024).

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato nelle annualità 2024-2026.

4. MONITORAGGIO

Non Previsto.