



Comune di Bagnolo Mella

Provincia di Brescia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Delibera di Giunta n. 24 del 31/01/2025

SOMMARIO

Premessa.....	3
Riferimenti Normativi.....	4
1.Scheda Anagrafica dell'amministrazione	7
2. Valore Pubblico e Anticorruzione	8
2.1 Semplificazione e Reingerizzazione Procedure / Procedimenti.....	8
2.2 Performance.....	10
2.2.1 Premessa	10
2.2.2 Programma di mandato 2024-2028.....	10
2.2.3 Documento Unico di Programmazione 2025-2027.....	11
2.2.4 Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027.....	12
2.2.5 Piano Dettagliato degli Obbiettivi – Piano delle Performance.....	12
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza.....	22
2.3.1 Le modalità di Approvazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione per la Trasparenza	25
2.3.2. Gli obbiettivi Strategici.....	25
2.3.3. L'analisi del Contesto.....	27
Contesto Interno.....	27
Contesto Esterno.....	30
Stakeholder.....	30
2.3.4 La Valutazione del Rischio.....	30
2.3.5 Il trattamento del Rischio.....	33
2.3.6 Le Misure.....	33
2.3.7. Whisteblowing.....	41
2.3.8 Monitoraggio delle Misure di Prevenzione della Corruzione.....	43
2.3.9 Trasparenza.....	43
2.3.10 Il Monitoraggio e il Riesame delle Misure.....	46
3. Organizzazione e Capitale Umano-aggiornamento.....	48
3.1 Piano Triennale dei Fabbisogni del personale.....	52
3.2 Formazione del personale.....	62
3.3 Piano delle Azioni Positive.....	62
4.	
Monitoraggio.....	63

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- a) è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

b) l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

c) nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Evoluzione normativa

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, il termine per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni è stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022.

Da ultimo, il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30/04/2022 ha previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'art. 7 dispone, infatti, che il termine del 30 aprile 2022 (rif.to art. 6, comma 6 bis, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 per come introdotto dal Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15) venga sostituito con il 30 giugno 2022.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione, tuttora in corso, del Decreto Ministeriale che dovrà introdurre il Piano-tipo.

Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevede un duplice adempimento, ossia che entro il 31 marzo 2022 (termine più volte posticipato) siano adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello Piano integrato di attività e di organizzazione (comma 5). Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema sia riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il decreto ministeriale di cui all'art. 6, co. 6, D.L. n. 80/2021.

b) Lo schema di decreto concernente in esame (repertorio Atto del Governo sottoposto a parere parlamentare n. 369) è stato presentato dal Ministro per i rapporti con il Parlamento il 7 marzo 2022 ed annunciato nella seduta n. 412 del 9 marzo 2022; alla data del 6 aprile 2022, a seguito dell'assegnazione dello schema di Decreto alla 1° Commissione Permanente (Affari Costituzionali) e alla 5° Commissione Permanente (Bilancio), l'esito finale sul documento risulta essere: favorevole con osservazioni.

c) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Va aggiunto che sul D.M. concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione è stata sancita l'intesa in Conferenza unificata nella seduta dello scorso 2 dicembre.

Da tutto quanto sopra emerge un quadro non soltanto non ancora compiutamente delineato ma con elevati profili di incertezza normativa ed applicativa.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n.80 del 26 maggio 2022) ha approvato in esame definitivo un regolamento da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il 24 giugno 2022 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Ministro dell'Economia hanno firmato il decreto ministeriale che ha definito i contenuti e lo schema tipo del PIAO.

Dopo vari slittamenti del termine per la presentazione del PIAO che per gli Enti Locali era dicembre 2022, ora che è entrato a regime, il PIAO dovrà essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	BAGNOLO MELLA	
Indirizzo	Piazza IV Novembre, 2 – 25021 Bagnolo Mella (Bs)	
Recapito telefonico	0306829411	
Indirizzo sito internet	www.comune.bagnolomella.bs.it	
e-mail	protocollo@comune.bagnolomella.bs.it	
PEC	protocollo@pec.comune.bagnolomella.bs.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00453990178/00564140986	
Sindaco	Stefano Godizzi	
Numero dipendenti al 31.12.2024	39	
Numero abitanti al 31.12.2024	12.512	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E ANTICORRUZIONE

2. Valore pubblico

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolare modo di un comune, l'ente più vicino ai cittadini, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art.6 del D.L. 80/2021. L'amministrazione di Bagnolo Mella nelle sue linee programmatiche ed annualmente nel DUP sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti. Quindi costante azione di attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 25/06/2024 ha approvato le linee di programma di governo del Sindaco, che prevedono le seguenti linee di azione:

- Un piano organico di interventi rivolto ai giovani, alle giovani famiglie, ai servizi dell'infanzia
- Gestione servizi per le persone non autosufficienti
- Servizi e presidi medico-sanitari per la comunità
- Un'offerta culturale più ricca e strutturata
- Il mondo del lavoro
- Implementare le occasioni di formazione professionale
- Attività commerciali e produttive
- Promuovere l'attività sportiva come occasione di aggregazione, educazione e tutela del benessere psico-fisico
- Promozione dell'educazione civica, del rispetto dell'ambiente del senso di appartenenza a Bagnolo in collaborazione con le Agenzia educativa.

2.1 Semplificazione e reingegnerizzazione procedure/procedimenti

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Bagnolo Mella sta dando attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, così come disposto dall' art. 11 della L. 4/2004, che hanno lo scopo di definire:

- i requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici, ivi inclusi i siti web e le

applicazioni mobili;

- le metodologie tecniche per la verifica dell'accessibilità degli strumenti informatici;
- il modello della dichiarazione di accessibilità;
- la metodologia di monitoraggio e valutazione della conformità degli strumenti informatici alle prescrizioni in materia di accessibilità;
- le circostanze in presenza delle quali si determina un onere sproporzionato.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 è stata iniziata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente saranno definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;

Il Comune di Bagnolo Mella nel 2024 ha svolto le seguenti attività:

terminata l'attività di PNRR relativo al cloud;

attivato il PagoPa

aderito alla piattaforma digitale nazionale Dati;

rimodernamento del sito istituzionale web;

rifacimento ed adeguamento alle nuove normative Agid del portale web istituzionale con implementazione dei servizi al cittadino;

attivazione della tecnologia speed-cie per l'accesso ai servizi;

rinnovo licenze software, antivirus, firewall;

miglioramento ed aggiornamento hardware client ed infrastrutture di rete

nell'anno 2025 si procederà:

- 1- completare l'attività di creazione del sistema di invio delle notifiche digitali
- 2- aggiornamento hardware e software sistemi
- 3- completamento ed asseverazione PNRR 1.4.5 Send

- 4- attivazione Pos PagoPA
- 5- adesione Anagrafe Nazionale Stato Civile
- 6- rimodernamento infrastruttura rete e backup
- 7- adesione a convenzione mobile 9 (Consip per rete mobile)
- 8- rinnovo convenzione wifi biblioteca
- 9- conservazione digitale a norma

2.2 Performance

2.2.1 Premessa

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel D.Lgs 150/2009 di attuazione della legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza nella Pubblica Amministrazione.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (delibera di Giunta Comunale n. 108 del 16/05/2024) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 34 dello 27/12/2012).

L'attività di programmazione del Comune di Bagnolo Mella, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2025 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati ai seguenti paragrafi.

2.2.2 Programma di mandato 2024-2028

Approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 21 del 25/06/2024.

Le linee di mandato dell'Ente sono state approvate con la sopra citata deliberazione consiliare n. 21/2024 e, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto socioeconomico), rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2024/2028

Il programma di governo del Sindaco Stefano Godizzi (lista "Bagnolo Aperta") prevede le seguenti linee di azione:

- Un piano organico di interventi rivolto ai giovani, alle giovani famiglie, ai servizi dell'infanzia
- Gestione servizi per le persone non autosufficienti

- Servizi e presidi medico-sanitari per la comunità
- Un'offerta culturale più ricca e strutturata
- Il mondo del lavoro
- Implementare le occasioni di formazione professionale
- Attività commerciali e produttive
- Promuovere l'attività sportiva come occasione di aggregazione, educazione e tutela del benessere psico-fisico
- Promozione dell'educazione civica, del rispetto dell'ambiente del senso di appartenenza a Bagnolo in collaborazione con le Agenzia educativa.

2.2.3 Documento Unico di Programmazione 2025-2027

Il Consiglio Comunale ha approvato il DUP 2025-2027 con Delibera n.27 del 14.10.2024

Il DUP individua per le linee di mandato gli indirizzi strategici, sintetizzati in obiettivi strategici che vengono ben declinati in obiettivi operativi.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 145.000,00 e al contenimento della spesa.

Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027

Il Consiglio Comunale con Delibera n. 54 del 30.12.2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027.

Il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli

organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

2.2.4 Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027

La Giunta Comunale con delibera n1 del 08.01.2025 ha approvato il PEG 2025-2027

la Giunta Comunale, al fine di garantire l'operatività dei Centri di responsabilità nel periodo necessario a completare l'elaborazione degli obiettivi di gestione e anticorruzione, ha approvato il PEG 2025-2027 ed ha assegnato ai Responsabili E.Q le risorse finanziarie e il personale sulla base degli obiettivi operativi del DUP 2025-2027.

2.2.5 Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della Performance

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della L. 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance sono specificatamente individuati gli obiettivi strategici, declinati in gestionali, attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance contiene le Schede di previsione degli obiettivi strategici nelle quali sono indicati:

- a) gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocano le finalità e i contenuti;
- b) il Dirigente Responsabile;
- c) le finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo

successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;

d) i risultati attesi che si prevede di raggiungere; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;

e) La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, nel Comune di Bagnolo Mella viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi, sia attraverso la Relazione annuale sulla performance.

Di seguito gli Obiettivi operativi, riferiti agli obiettivi strategici definiti nel DUP 2025/2027 per ogni singola area:

PER TUTTI I SETTORI						
obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso
n.	denominazione			Indicatore di risultato	scadenza	
1	Riduzione dei tempi di pagamento fatture commerciali	2025	L'articolo 4-bis del D.L. 13/2023 convertito nella legge n. 41/2023 espressamente prevede, al comma 2, quanto segue: "2. Le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del Decreto Legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".	Predisposizione atti necessari all'attuazione dell'obiettivo (esempio: adozione degli atti di liquidazione, pagamento mandati e consegna in banca) entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture	31/12/2025	30,00%
2	Trasparenza amministrativa	2025	a) Aggiornamento del Favorire b) c) Consolidare il flusso informatico sia con altri dati che osservando le tempistiche di pubblicazione dei dati	Rispetto dei tempi stabiliti	a) 31/05/2025 b) 31/12/2025 c) 31/12/2025	5,00%
3	Attuazione Piano triennale della prevenzione della corruzione	2025	a) Rispetto del principio di rotazione: 1) affidamenti di beni e servizi 2) commissioni giudicatrici 3) commissioni di gara	Rispetto dei tempi stabiliti	a) 31/12/2025 b) 31/12/2025 c) 31/12/2025	5,00%

Responsabile: Montani Laura

Personale coinvolto: Personale degli uffici Servizi Sociali, Pubblica Istruzione Cultura e Sport, Servizi Sociali

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso
L.P. n.	denominazione			Indicatore di risultato	scadenza	
1 - 6	Mantenimento rapporti con UEPE e Tribunali	2025	<p>Azioni: Il Comune ha sottoscritto due convenzioni con il Ministero della Giustizia, Tribunale Ordinario di Brescia, per la disponibilità ad attivare percorsi di LPU e Messa alla prova. Per tutto il 2025 l'ufficio segreteria predisporrà progetti di attivazione di LPU e MAP nei casi comunicati dall'UEPE. Nello specifico le azioni per ogni progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con l'imputato e l'avvocato; - Definizione calendari; - Attivazione INAIL; - Monitoraggio presenze; - Relazione finale; <p>Personale coinvolto: Ufficio Segreteria</p>	<p>Indicatori di risultato: 100% di riscontri alle segnalazioni pervenute nell'arco dell'anno</p>	31/12/2025	10,00%
A 4 - 3 2. 2. 1.	Organizzazione puntuale di servizi di anticipo e posticipo scuola infanzia e primaria per garantir e supporto alle famiglie con genitori lavoratori	2025	<p>Azioni: Affidamento dei servizi scolastici di pre e post scuola tramite procedura ai sensi del D. Lgs 36/2023; Coordinamento con istituzioni scolastiche per definizione orari spazi e modalità di access7 consegna; Coordinamento con altri servizi coinvolti;</p> <p>Personale coinvolto: Ufficio Pubblica Istruzione</p>	<p>Indicatore di risultato: gestione della: Svolgimento procedura di affidamento del servizio nel rispetto dei tempi procedurali</p>	30/09/2025	25,00%
4 - 7	Delibera annuale di Giunta "Attuazione Piano Diritto allo Studio	2025	<p>Azioni: predisposizione proposta di delibera e stesura Piano con dati tecnici economici di competenza del settore</p> <p>Personale coinvolto: Ufficio Pubblica Istruzione</p>	<p>Indicatori di risultato: Raccolta dati e redazione proposta alla Giunta entro 30 settembre 2025</p>	30/09/2025	10,00%
A 6.1 9.2.2	Pubblicazione sul sito internet comunale il calendario dell'utilizzo degli impianti comunali	2025	<p>Azioni: Il Comune gestisce in regime di gestione diretta alcuni impianti sportivi. Per questi verrà pubblicato sul sito internet, con aggiornamento mensile il calendario di utilizzo da parte delle società sportive</p> <p>Personale coinvolto: Ufficio Pubblica Istruzione</p>	<p>Aggiornamento mensile calendari</p>	31/12/2025	10,00%

12.2	<i>Incontri periodici semestrali tra Comune/scuola/famiglia, studiare le strategie migliori per garantire la frequenza e l'integrazione di bambini fragili</i>	2025	<p>Azioni: Il Comune ha l'obbligo di provvedere a fornire durante l'orario scolastico l'assistente educatore che è figura diversa dall'insegnante di sostegno in quanto chiamato a svolgere un'attività di supporto materiale individualizzato, estranea all'attività didattica in senso stretto ed è finalizzata a consentire al minore la piena integrazione in ambito scolastico, superando le difficoltà materiali che di fatto la possono impedire o ostacolare. Il Comune procederà con una presa in carico che passa da un piano individualizzato (previsto dalla normativa) e da incontri con i referenti istituzionali</p> <p>Personale coinvolto: Assistenti Sociali</p>	<p>Indicatori di risultato: Svolgimento incontri di verifica - GLO</p>	2	31/12/2025	25,00%
12.3	<i>Ampliamento e differenziazione dei servizi domiciliari con cooperative del settore</i>	2025	<p>Azioni: Il SAD viene gestito in regime di accreditamento tramite procedura gestita dall'Azienda Territoriale Ambito 9, che svolge alcune funzioni a nome e per conto dei 20 comuni dell'Ambito distrettuale N.9 Bassa Bresciana Centrale. I servizi si rivolgono a persone anziane anche parzialmente o totalmente non autosufficienti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accoglienza della domanda; - Predisposizione PAI; - Attivazione- aggiornamento cartella sociali informatizzata; <p>Personale coinvolto: Ufficio Servizi Sociali</p> <p>- ;</p>	<p>Indicatori di risultato: Attivazione PAI e cartella sociale individualizzata per ogni richiesta pervenuta</p>		31/12/2025	10,00%
C 1-8 1.4.2	<i>Pubblicizzazione "Programma semestrale attività culturali" a mezzo stampa e internet</i>	2025	<p>Azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e puntuale verifica iniziative patrocinate dall'Amministrazione o organizzate direttamente dal Comune; - Pubblicazione singoli eventi sul sito istituzionale; - Invio notizia tramite mailing list della Biblioteca; <p>Personale coinvolto: Ufficio pubblica istruzione</p>	<p>Indicatori di risultato: - 00% pubblicazione degli eventi</p>		31/12/2025	10,00%

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Responsabile: C.TE CARAFFINI Nicola

L P. N. -	obiettivo	riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso
	denominazione			Indicatore di risultato	scadenza	
B	Implementare un sistema di videosorveglianza nel centro storico.	2025/2026	<p>INSTALLAZIONE DI NR. 1 TELECAMERA NEL TRATTO CENTRALE DI VIA 26 APRILE (QUADRIOTTICA) E 1 TELECAMERA (QUADRIOTTICA IN PIAZZA DELLA RESISTENZA.</p> <p>LE TELECAMERE DOVRANNO ESSERE QUADRIOTTICHE (4 VISIONI) H 24 CON REGISTRAZIONE E MANTENIMENTO DATI COME PREVISTO DAL REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA DEL COMUNE DI BAGNOLO MELLA.</p>	Ricerca di fondi necessari, anche con la partecipazione a bandi regionali/nazionali per l'ottenimento del cofinanziamento del progetto, e messa in opera dell'implementazione di videosorveglianza inglobandolo nell'attuale sistema in uso al Comando PL	31/12/2026	10,00%
C	Attivazione del progetto "CONTROLLO DI VICINATO" con la Prefettura di Brescia	2025/2026	<p>AVVIO DEGLI INCONTRI CON LA CITTADINANZA, COINVOLGENDO ANCHE LA REFERENTE DEI PROGETTI PROVINCIALI DEL CONTROLLO DI VICINATO.</p> <p>ORGANIZZARE, DISCIPLINARE E GESTIRE IL CONTROLLO DEI PRIVATI CON IL COINVOLGIMENTO DELLA POLIZIA LOCALE E DEI CARABINIERI, E RATIFICARE DETTO PROGETTO FACENDO SOTTOSCRIVERE AL SINDACO IL PROTOCOLLO OPERATIVO CON LA PREFETTURA DI BRESCIA</p>	Almeno 2 quartieri aderenti dell'abitato cittadino	31/12/2026	20,00%
B	Implementazione Varchi lettura targhe, ai rimanenti ingressi ed uscite del territorio attualmente NON monitorati.	2025	<p>AFFIDAMENTO FORNITURA ED INSTALLAZIONE A DITTA SPECIALIZZATA, INSERIMENTO NUOVA GESTIONE VARCHI INGRESSO/USCITA DELL'ABITATO, NELL'ATTUALE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO, ED IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE DI GESTIONE TELECAMERE CHE GARANTISCA IL MONITORAGGIO H 24 DI TUTTI GLI ACCESSI ED USCITE DEL TERRITORIO.</p> <p>RENDICONTAZIONE A MINISTERO DEGLI INTERNI A FINE PROGETTO, E OTTENIMENTO DEL CONTRIBUTO ASSEGNATO COMUNICATO NELL'AGOSTO 2024.</p>	Rispetto dei tempi stabiliti dalla direttiva del Ministero degli Interni e dalla Prefettura di Brescia per la richiesta di anticipi e del saldo finale del co-finanziamento. Messa in opera del sistema possibilmente entro il mese di luglio 2025	31/12/2025	30,00%
B	Ripristino sicurezza stradale attività post incidenti e stradale	2025	<p>ATTIVAZIONE CONVENZIONE ALMENO TRIENNALE, PER IL SERVIZIO DI INTERVENTO POST SINISTRO STRADALE DA PARTE DI DITTA SPECIALIZZATA ANCHE IN RIPRISINTI DI CARATTERE AMBIENTALE.</p> <p>IL COSTO PER IL COMUNE DOVRA' ESSERE "COSTO 0" IN QUANTO CONCESSIONE DI SERVIZIO.</p> <p>LA DITTA INCARICATA VERREBBE CHIAMATA DALLE FORZE DELL'ORDINE INTERVENUTE NELLA RILEVAZIONE DEL SINISTRO STRADALE, QUANDO VI SIANO CASI DI RIPRISTINI AMBIENTALI, RIPRISTINI DELLA SEGNALETICA STRADALE E DELL'ARREDO URBANO, CON IMPUTAZIONE DEI COSTI DIRETTAMENTE ALL'AUTORE RESPONSABILE DEL SINISTRO DI CUI SI È ITNERVENUTI.</p>	Sgravo delle procedure di richiesta risarcitoria alle compagnie assicurative interessate, e sgravo operazioni di ripristino stato dei luoghi con abbattimento tempi di ripristino e tempi di impiego personale dell'Ufficio tecnico incaricato.	31/12/2025	10,00%
B	Studio, aggiornamento del piano di intervento legato al sistema	2025/2026	<p>AFFIDAMENTO SERVIZIO DI STUDIO, AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI INTERVENTO LEGATO ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO, CON INDICAZIONE DELLE PRIORITA' DI MONITORAGGIO DEL TERRITORIO, ED INDIVIDUAZIONI DELLE AREE CON CRITICITA' LEGATE ALLA SICUREZZA URBANA</p>	Redazione del piano di sicurezza, condivisione con la Prefettura di Brescia e con il Comandante della Stazione Carabinieri di Bagnolo Mella, approvazione da parte della Giunta comunale e messa in opera dello	31/12/2026	10,00%

di videoregistrazione cittadina			strumento di indirizzo strategico.		
D Progetto Ministeriale finanziamento attività volontariato di Protezione Civile.	2025	AUMENTO DELLA DOTAZIONE STRUMENTALE, FINALIZZATA AD UNA MAGGIORE E PROFESSIONALE ATTIVITÀ ANCHE IN COLLABORAZIONE DEGLI ALTRI GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE. REALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE AL DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE, DEL PROGETTO COFINANZIATO NEL 2024, CON ACQUISIZIONE DI STRUMENTAZIONE OPERATIVA CONFORME AL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE.	Rispetto dei tempi stabiliti dal Dipartimento della Protezione Civile, acquisizione degli anticipi economici, e realizzazione appalti di affidamento forniture della strumentazione approvata nel progetto cofinanziato.	31/12/2025	10,00%
D Coordinamento e integrazione attività dei gruppi di Protezione civile	2025	INIZIATIVE, ATTIVITÀ ESERCITATIVE ED OPERATIVE NEL CORSO DELL'ANNO CON TUTTI I GRUPPI DI PROTEZIONE CIVILE CHE OPERANO SUL NOSTRO TERRITORIO. FINALITÀ DI COINVOLGIMENTO OPERATIVO DI TUTTI I VOLONTARI DEI 3 GRUPPI DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE (GRUPPO COMUNALE, GRUPPO ANA PROTEZIONE CIVILE, GRUPPO ASSOCIAZIONE NAZIONALE CARABINIERI DI PROTEZIONE CIVILE)	Proposta, gestione, organizzazione, condivisione di almeno 3 eventi esercitativi/addestrativi o di intervento da effettuarsi nell'arco dell'anno solare, anche in collaborazione con gruppi esterni	31/12/2025	10,00%

SETTORE TECNICO

Responsabile: Platto Cristian

Personale coinvolto: Personale ufficio Lavori Pubblici – Servizi Tecnici - Manutenzioni

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso
L.P. n.	denominazione			Indicatore di risultato	scadenza	
B	Verifica vulnerabilità sismica	2025	Affidamento della verifica della vulnerabilità sismica della Caserma dei Carabinieri	Affidamento ai sensi del D.Lgs. n.36/2023 dell'incarico professionale di redazione della vulnerabilità sismica dell'edificio sede della locale stazione dei Carabinieri.	31/12/2025	10%
A	Edilizia scolastica: piano pluriennale e fabbisogno aule scuola primaria	2025	Lavori di miglioramento sismico e miglioramento energetico dell'edificio scolastico "scuola primaria via XXVI Aprile" - CUP H64119000130005	- Sottoscrizione Verbale di avvio dei lavori e sottoscrizione del contratto; - Gestione delle fonti di finanziamento e dei pagamenti nonché dei relativi vincoli	31/12/2025	40%
A	Edilizia scolastica: piano pluriennale fabbisogno aule scuola primaria	2025	Lavori di riqualificazione, efficientamento energetico, acustico e adeguamento sismico ex edificio scolastico di viale Stazione CUP H68121000740002	- Completamento dei lavori e approvazione collaudo tecnico amministrativo; - Rispetto dei tempi dettati dal bando regionale di finanziamento; - Gestione delle fonti di finanziamento e dei pagamenti nonché dei relativi vincoli;	31/12/2025	20%
A – 9	Nuovo impianto fotovoltaico presso stadio comunale	2025	Realizzazione e Collaudo nuovo impianto	- completamento lavori e approvazione CRE - Rispetto dei tempi del cronoprogramma dei lavori dettati dal finanziamento ministeriale L. 160/2019. - Gestione delle fonti di finanziamento e dei pagamenti nonché dei relativi vincoli.	31/12/2025	15%
B 1.2.1	Stanziare annualmente fondi adeguati alla manutenzione ordinaria delle strade.	2025	Mappatura dello stato di deterioramento delle infrastrutture varie - programma degli interventi - realizzazione degli interventi di manutenzione	Predisposizione della mappatura e della quantificazione dei costi per la programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali	31/12/2025	5%
B 2.4.5	Programmare una manutenzione ordinaria delle infrastrutture varie anche attraverso accordi quadro con le aziende.	2025	Adesione all'accordo quadro di una gestione associata delle funzioni e dei servizi comunali.	Approvazione dell'accordo quadro per la manutenzione straordinaria delle infrastrutture varie.	31/12/2025	5%
B – 2.4.2	Incentivare la cura personale degli spazi pubblici antistanti casa (il "proprio" marciapiede/aiuola...). Istituire l'iniziativa "Adotta un'aiuola": aziende o Associazioni possono prendersi cura di singole aiuole acquisendo in cambio il diritto a pubblicizzare il proprio intervento e/o le attività associative o aziendali	2025	Redazione di un nuovo schema di contratto per la manutenzione delle rotatorie e delle aiuole in generale con la formula della sponsorizzazione Redazione di uno schema di convenzione con le associazioni per la manutenzione delle aiuole Individuazione di operatori economici e associazioni	- Approvazione schema di contratto di sponsorizzazione; - Pubblicazione avviso di manifestazione di volontà e gestione domande pervenute;	31/12/2025	5%

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Rossi Enrica dal 01.01.2025 al 31.01.2025 – Ponchiardi Johnny dal 01.02.2025 al 31.12.2025

Personale coinvolto: Personale degli uffici ragioneria, tributi, gestione giuridica del personale, informatica

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso
L.P. n.	denominazione			Indicatore di risultato	scadenza	
D	Attivazione SEND	2025	Attivazione di SEND – Piattaforma delle notifiche digitali per TARI accertamenti con pagamento tramite PagoPA e Sanzioni Polizia Locale	Completamento dell'attività con invio domanda di liquidazione contributo PNRR e superamento test da parte del Ministero	30/06/2025	10%
D	Nuovo Regolamento delle Entrate	2025	Revisione completa del regolamento delle entrate	Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale	31/12/2025	30%
D	Attivazione RAO	2025	Attivazione del RAO al fine di permettere al Comune di effettuare l'identificazione delle persone fisiche, attività propedeutica al rilascio dell'identità digitale SPID da parte degli Identity Provider accreditati	Ottenimento autorizzazione da parte di Agid	30/06/2025	5%
D – 5.5.2	Approvazione del piano delle performance – punto 3.3 – Piano triennale di fabbisogno del personale 2025/2027	2025	Approvazione della sezione 3.3 del PIAO 2025/2027 con ottenimento del parere del revisore dei conti	Approvazione PIAO 25/27	31/01/2025	10%
D	Approvazione del Bilancio di Previsione 25/27	2025	Approvazione bilancio di previsione 2025/2027 e relativi allegati	Approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027	Rispetto dei termini	25%
D	Attivazione di Accrual col Rendiconto di gestione 2024	2025	Essendo il Comune di Bagnolo Mella un ente sperimentatore, è obbligato a provvedere all'approvazione dei documenti di Rendiconto 2024 come stabilito dal nuovo programma Accrual	Approvazione modelli Accrual relativi al Rendiconto di Gestione 2024	Rispetto dei termini	10%
D – 5.5.3	Costituzione del fondo produttività 2025	2025	Costituzione del fondo di produttività 2025 al fine di gestire il CCDI relativo	Costituzione del fondo produttività 2025	Rispetto dei termini	10%

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

Responsabile: Marco Meneghetti

obiettivo		riferimento temporale	descrizione	misurazione		peso
L.P. n.	denominazione			Indicatore di risultato	scadenza	
8.1 B 3.1. 1	Adozione Piano di Governo del Territorio	2025	Provvedere alla nuova redazione del PGT secondo le nuove prospettive di riduzione del consumo di suolo, attraverso un'azione intensa di co-progettazione partecipata con la cittadinanza.	1) Coinvolgimento delle Commissioni consiliari e consultive e definire con loro momenti di incontro con la cittadinanza 2) Individuazione gruppo tecnico redazione PGT 3) Criteri redazione PGT	31/12/2025	25%
9.2	Fontana dell'Ar rigo	2025	Progetto per la rimozione dei rifiuti tombati e riqualificazione del fontanile.	Incarico di progettazione degli interventi per bonificare la Fontana dell'Ar rigo Progetto degli interventi di bonifica Ricerca di finanziamenti per la bonifica	31/12/2025	20%
8.1 B 3.1. 4	Interventi di controllo situazioni di degrado	2025	Lotta al degrado: Bagnolo si presenta dimessa e degradata, soprattutto nella zona di via Gramsci, via Solferino e centro storico.	Interventi di controllo situazioni di degrado	31/12/2025	15%
9.2	Bonifica amianto	2025	Interventi di bonifica amianto	1) Divulgazione di bandi utili all'ottenimento di contributi pubblici per agevolare la bonifica di manufatti contenenti amianto 2) Monitoraggio della situazione dei manufatti contenenti amianto e avvio dei procedimenti 3) Individuazione di operatori economici che agevolino lo smaltimento o l'inertizzazione dei manufatti contenenti fibre di amianto 4) Rispetto delle tempistiche di intervento/bonifica delle coperture contenenti amianto in funzione della gravità dell'indice di degrado.	31/12/2025	10%
9.2 B 2.1. 1	Fermare la vendita delle aree verdi comunali	2025	Revisione del piano di alienazione e valorizzazione immobiliare	Revisione del piano di valorizzazione immobiliare tenendo conto del principio di tutela delle aree verdi fruibili dai cittadini. Quantificazione dei reliquati e loro eventuale valorizzazione.	31/12/2025	20%
8.1 B 2.3. 1	Rigenerazione e riqualificazione urbana del territorio	2025	Agevolare la ristrutturazione (in particolare degli spazi ad uso commerciale) di edifici abbandonati o semiabbandonati.	Riduzione degli oneri e delle tariffe di occupazione del suolo pubblico per gli interventi di ristrutturazione	31/12/2025	10%

SEGRETARIO COMUNALE - Dott.ssa Antonella Cambio

DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	PESATURA max 50	SCADENZA
Prevenzione corruzione	Predisposizione della sottoscrizione di programmazione "Rischi corruzione e trasparenza" del PIAO, previa analisi delle informazioni acquisite dai diversi servizi dell'Ente e nel rispetto dei tempi previsti dal legislatore. Predisposizione delle relazioni annuali dei Responsabili della prevenzione della corruzione inerente l'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT secondo le schede predisposte dall'ANAC. Predisporre il corso di formazione annuale per i dipendenti.	20	Tutto l'anno
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Espletamento delle funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi del Regolamento del Sistema dei Controlli Interni. Predisposizione di report e trasmissione a Sindaco, Consiglio Comuna, Giunta Comunale, Elevate Qualificazioni e NIV.	10	semestrale
Rogito	Rogito dei contratti di appalto e di concessioni di forma pubblica amministrativa da effettuarsi entro 5 giorni dalla completa documentazione.	10	Tutto l'anno
Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica in qualità di Presidente	Predisposizione dello schema del contratto decentrato per la sottoscrizione entro il 30 aprile 2024. Predisposizione graduatoria progressione orizzontale entro il 31 luglio 2024.	10	Aprile luglio
Coordinamento EQ	Costituzione di un Comitato di Coordinamento. Convocazione 1 volta ogni due mesi. Relazione attività svolte e predisposizione di un cronoprogramma sottoscritto con le EQ e da trasmettere al Sindaco e alla Giunta Comunale sugli obiettivi strategici e gestionali.	5	Tutto l'anno
Adempimenti in materia di trasparenza D.Lgs. 33/2013	Predisposizione Regolamento. Verifiche semestrali. Predisposizione della relazione da inviare all'ANAC in collaborazione con il NIV.	10	Tutto l'anno

Aggiornamento dei Regolamenti Comunali (organizzazione e personale)	Graduale aggiornamento degli strumenti normativi adeguandoli alle novità legislative	10	Scadenze istituzionali
PIAO	Predisposizione e coordinamento stesura PIAO 2024 - 2026	10	31.12.2024
Piano triennale assunzionale	Curare l'attuazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024 - 2026 e del Piano delle Assunzioni 2024 in collaborazione con l'ufficio Risorse Umane. Presidente di Commissione Concorsi.	10	Tutto l'anno
Partecipazione con funzioni consultive ed assistenza alle riunioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale	Partecipazione e rapporto tra n. sedute e n. sostituzioni.	5	Tutto l'anno

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

- a) I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio
- b) L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

c) Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale Dott.ssa Antonella Cambio, designata con decreto n. 39 approvato e pubblicato in data 05/11/2024.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al NIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e al NIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza.

- l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).
- Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).
- Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

d) L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

e) I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in

sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

f) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

g) Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.1 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT entro la scadenza stabilita dall' ANAC. Previa pubblicazione dell'avviso pubblico per aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (ptpct) che ha avuto sito negativo.

2.3.2 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Le attività assunte sono:

- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione con l'introduzione del whistleblower;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione con adozione del codice di comportamento e corso in materia di anticorruzione ai propri dipendenti;
- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, attuando forme di consultazioni in sede di elaborazione del PTPCT

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

Obiettivi:

1) *Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza*

Attività

Rispettare le tempistiche dei procedimenti a rischio indicati nel PTPC;

rispetto del principio di rotazione:

-affidamenti beni, servizi e lavori

-Commissioni giudicatrici

-Commissioni di gara

adempimento delle misure previste nel PTPC 2025-2027 .

2) *Trasparenza _Pubblicazione dei dati sul sito "Amministrazione Trasparente"*

Attività

Consolidare il flusso informatico sia con altri dati sia osservando le tempistiche di pubblicazione dei dati;

implementare la pubblicazione dei dati sul sito creando altre sottosezioni;

favorire l'accesso civico.

2.3.3 L'analisi del contesto

Contesto interno

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dallo Statuto il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. Sono organi dell'Ente Locale:

- il Sindaco;
- la Giunta Comunale;
- il Consiglio Comunale.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in settori, suddivisi in servizi a loro volta ripartiti in uffici seguendo la partizione illustrata nella relativa sezione del presente PIAO.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

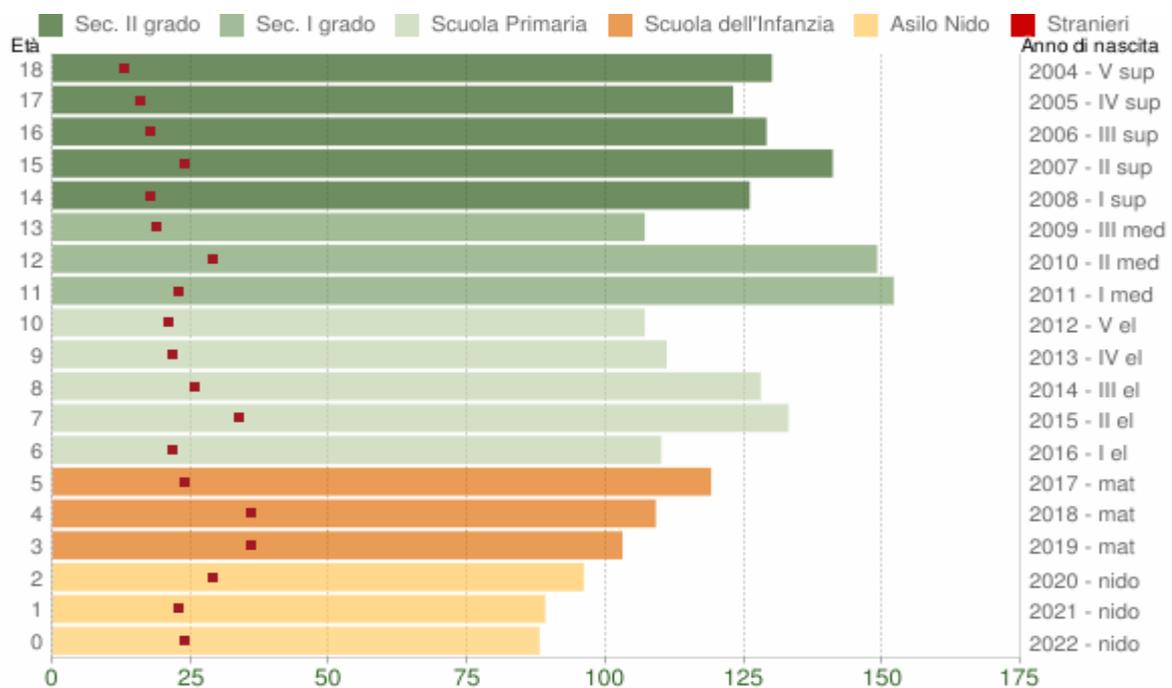
Con riferimento al contesto interno si segnala che nel corso del 2024 non ci sono state modifiche della struttura.

I grafici sotto riportati risultano aggiornati sino al 2023 in quanto non ancora disponibili quelli del 2024.

Popolazione per classi di età scolastica 2023

Distribuzione della popolazione di **Bagnolo Mella** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'**anno scolastico 2023/2024** le scuole di Bagnolo Mella, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



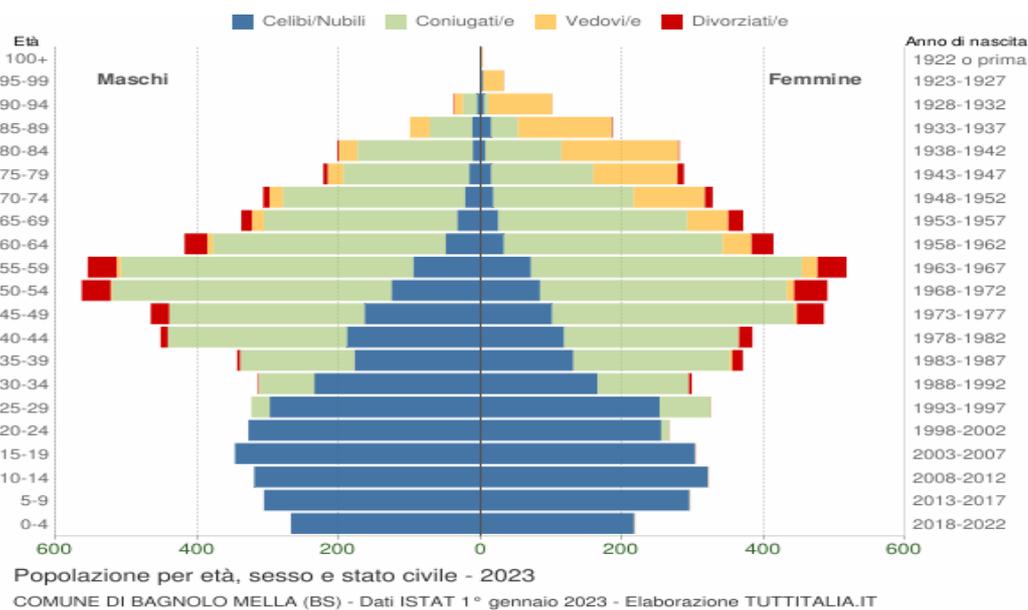
Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI BAGNOLO MELLA (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per età, sesso e stato civile 2023

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bagnolo Mella per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

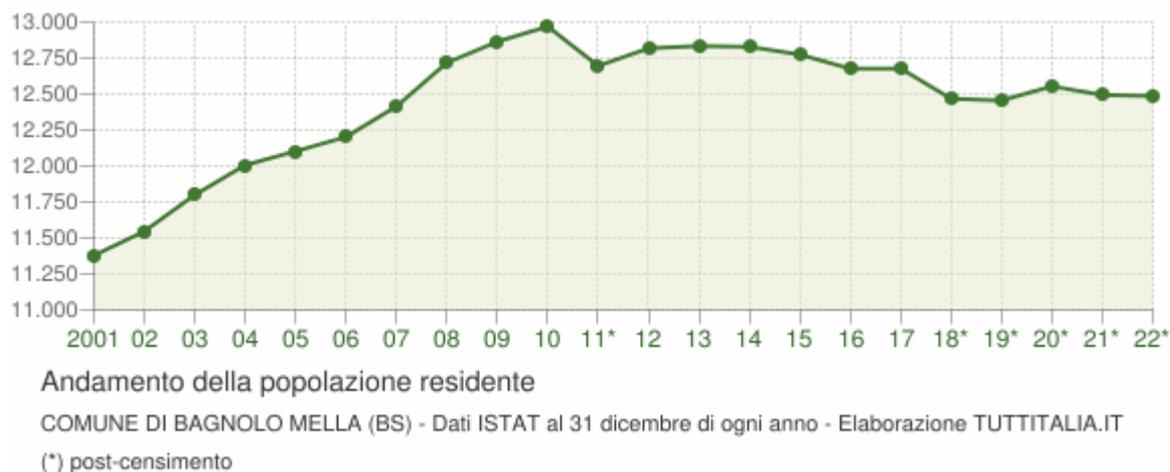
In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili "coniugati\è", "divorziati\è" e "vedovi\è".

TREND STORICO DATI POPOLAZIONE

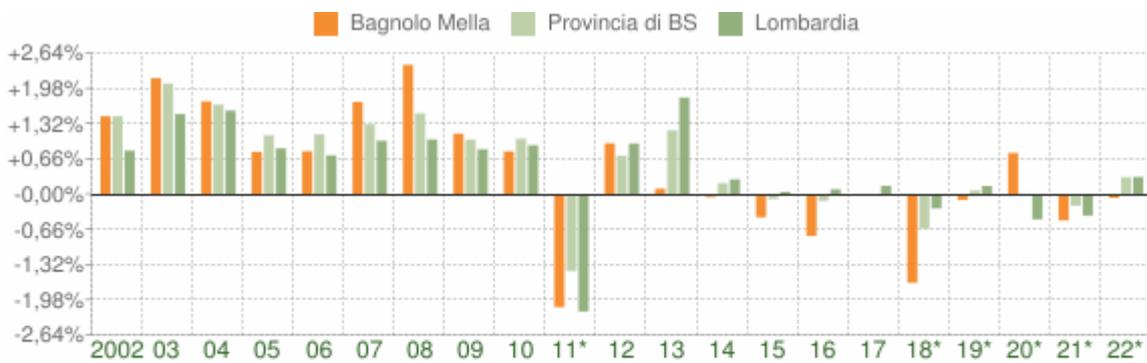
Andamento demografico

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Bagnolo Mella** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Bagnolo Mella espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Brescia e della regione Lombardia.



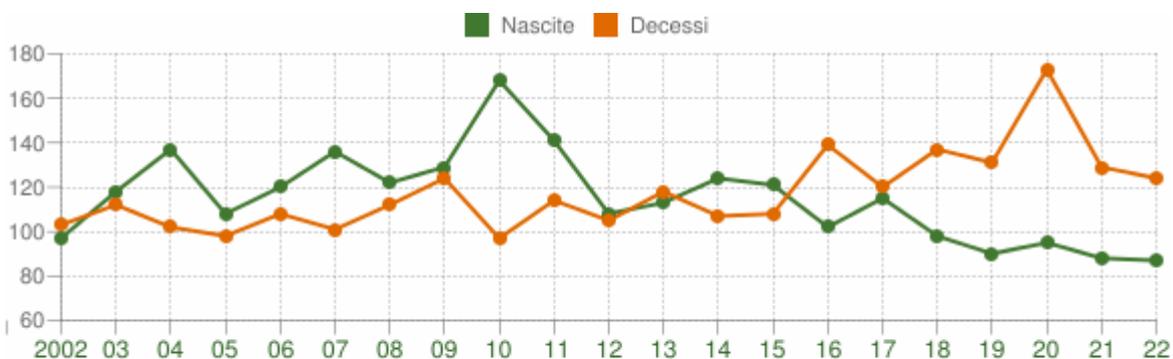
Variatione percentuale della popolazione

COMUNE DI BAGNOLO MELLA (BS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



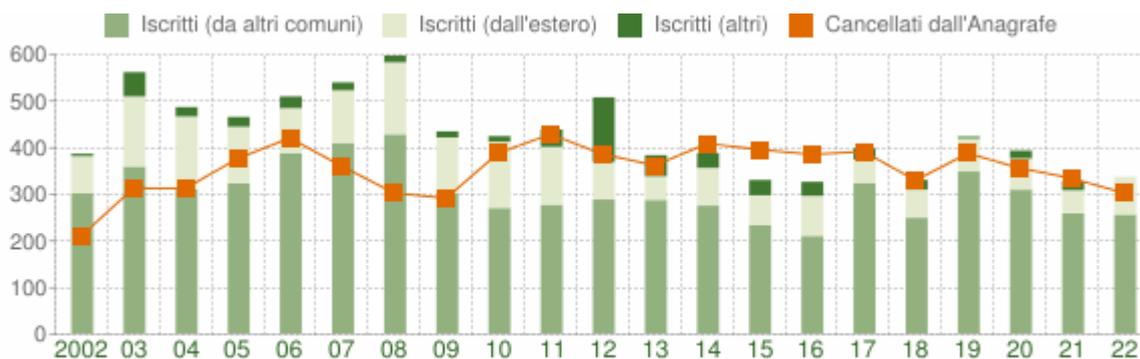
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI BAGNOLO MELLA (BS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Bagnolo Mella negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BAGNOLO MELLA (BS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Contesto esterno

Il territorio del Comune ha un'estensione di kmq 31,35 e su di esso è insediata una popolazione pari a circa 12.500 abitanti che presenta tassi di natalità molto bassi. Non sono disponibili dati relativi a reati contro la pubblica amministrazione accertati sul territorio comunale.

Stakeholder

Esistono rapporti con altri enti nell'ambito dell'Azienda Consortile Territoriale Servizi Alla Persona Ambito 9 per la gestione dei servizi sociali.

2.3.4 La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

i) l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

ii) l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

iii) la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019-2022 privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio, il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività:

- *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
- *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
- *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In applicazione del principio di gradualità e selettività, resta ferma la mappatura, valutazione e misure di sicurezza (allegato b del PTPCT 2022-2024) sub allegato 1 al presente documento.

Tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che sono attuate dall'Ente si è ritenuto, in adesione alle indicazioni contenute nel PNA 2022, di procedere ad un esame dei processi sub allegato 2 al

presente documento.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I ter), del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni messe in campo in attuazione del precedente PTPCT.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, i vertici dell'Ente Locale hanno definito le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal PNA come "comuni" a tutte le amministrazioni:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. contratti pubblici
4. acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

2.3.5 Il trattamento del rischio

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal PNA e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

2.3.6 Le misure

a) Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N.1

Il codice di comportamento è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n°214 del 31/12/2013.

Il codice nel corso dell'anno 2025 verrà aggiornato al DPR del 13/06/2023 n° 81 e successive modifiche ed integrazioni.

Programmazione: la misura è parzialmente attuativa e deve essere adeguata alle nuove modifiche normative

b) Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;

- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, le EQ. dichiarano negli atti da loro assunti la non sussistenza di conflitto di interesse.

PROGRAMMAZIONE: è costante.

c) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo

particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art.14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

A tale scopo ogni anno le E.Q. dichiarano l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale. Il RPCT annualmente fa una verifica presso il casellario giudiziario.

d) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi E.Q. organizzativa sono definite con delibera di GM n. 131 del 07/06/2024.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi

economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati E.Q. che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

e) Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione non ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

MISURA GENERALE N. 5: la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è rimessa al Segretario Generale

Nel corso del 2025 è previsto di approvare apposito regolamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura non è stata attuata, deve essere normata.

f) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

g) La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2025.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i responsabili dei Settori individua la ditta a cui affidare il servizio di formazione anticorruzione.

h) La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione tra le EQ. o il personale.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Le misure alternative all'adozione dell'obbligo di rotazione per le EQ. sono:

- Individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gare o affidamenti negoziati diretti
- Condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei

confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in nessuna situazione per insussistenza dei casi.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

1) Altre misure generali

- La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato

- **Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 10:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità", quale allegato del piano stesso (Allegato E).

La sottoscrizione del Patto d'integrità sarà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (Allegato E).

- **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000,00 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000,00 euro.

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 11:

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

In particolare, per la concessione di finanziamenti e benefici economici a persone, enti pubblici e soggetti privati la disciplina è stata dettata con il regolamento approvato con delibera di consiglio comunale n. 40 del 23/12/2020, modificata con delibera di consiglio comunale 155 del 10/08/2023, mentre le sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di

vantaggi economici di qualunque genere a sostegno delle attività e delle iniziative culturali, sportive e ricreative sono normate dal regolamento approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 23 del 25/07/2013.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

- Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

- Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

- **La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Annualmente, l'organo direttivo trasmette alla giunta una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni.

2.3.7 WHISTEBLOWING

Il D.lgs. 10/03/2023, n. 24: “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” entrato in vigore il 30 marzo 2023 con efficacia dal 15 luglio 2023, ha approvato la disciplina del whistleblowing. Si segnalano i particolare gli articoli:

Art. 4 Canali di segnalazione interna I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali [...], attivano, [...] propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione [...]" Art. 13. Trattamento dei dati personali [...] 6 [I comuni ...] definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018. [...]

Art. 25 che impone alle Amministrazioni Pubbliche, ai fini dell'adempimento previsto all'art. 4, il divieto di “nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.”

Il Comune di Bagnolo Mella ha approvato la disciplina e definito le modalità attuative con la Delibara n. 50 del 07/03/2024 con pubblicazione sul sito istituzionale in data 16/05/2024.

2.3.8 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere rispetto all'attuazione del cronoprogramma allegato al presente documento. Con cadenza almeno semestrale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i dirigenti degli Uffici e i titolari delle sedi all'estero, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione. La Relazione viene poi pubblicata in Amministrazione Trasparente.

2.3.9 Trasparenza

a) La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere

ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

b) Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione non si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso. Provvederà nel primo quadrimestre.

L’Autorità propone il Registro delle richieste di accesso civico da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti - accesso civico”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro dell’accesso civico semplice. Istituirà il registro dell’accesso civico generalizzato.

MISURA GENERALE N. 14:

consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

c) Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i

documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Le EQ responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Le EQ responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

d) L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono i titolari di incarichi di elevata qualificazione (E.Q.):

Ponchiardi Johnny-settore finanziario, Montani Laura-settore affari generali, Caraffini Nicola-settore Polizia Locale e Protezione Civile, Meneghetti Marco-settore sviluppo del territorio – Platto Cristian settore tecnico, fino al 31/03/2025 il Segretario Generale dal 01/04/2025 il responsabile che verrà assunto; ai quali spetta l'onere della pubblicazione dei dati relativi alla loro area.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

e) La pubblicazione di dati ulteriori

I Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.3.10 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi":

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Allegati

Allegato 1 Mappatura ed analisi dei rischi

Allegato 2 Aggiornamento mappatura ed analisi dei rischi

Allegato 3 Elenco degli obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - AGGIORNAMENTO

La struttura organizzativa è basata su principi organizzativi, volti alla definizione e ripartizione delle competenze fra i vari organi amministrativi.

Con delibera Giunta comunale n. 05 del 17/01/2024 è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione 2025-2027 - ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021 - atto ricognitivo, confermando la struttura organizzativa su 5 aree di responsabilità.

La logica organizzativa del 2025 si basa su tali linee:

- valorizzazione del personale umano;

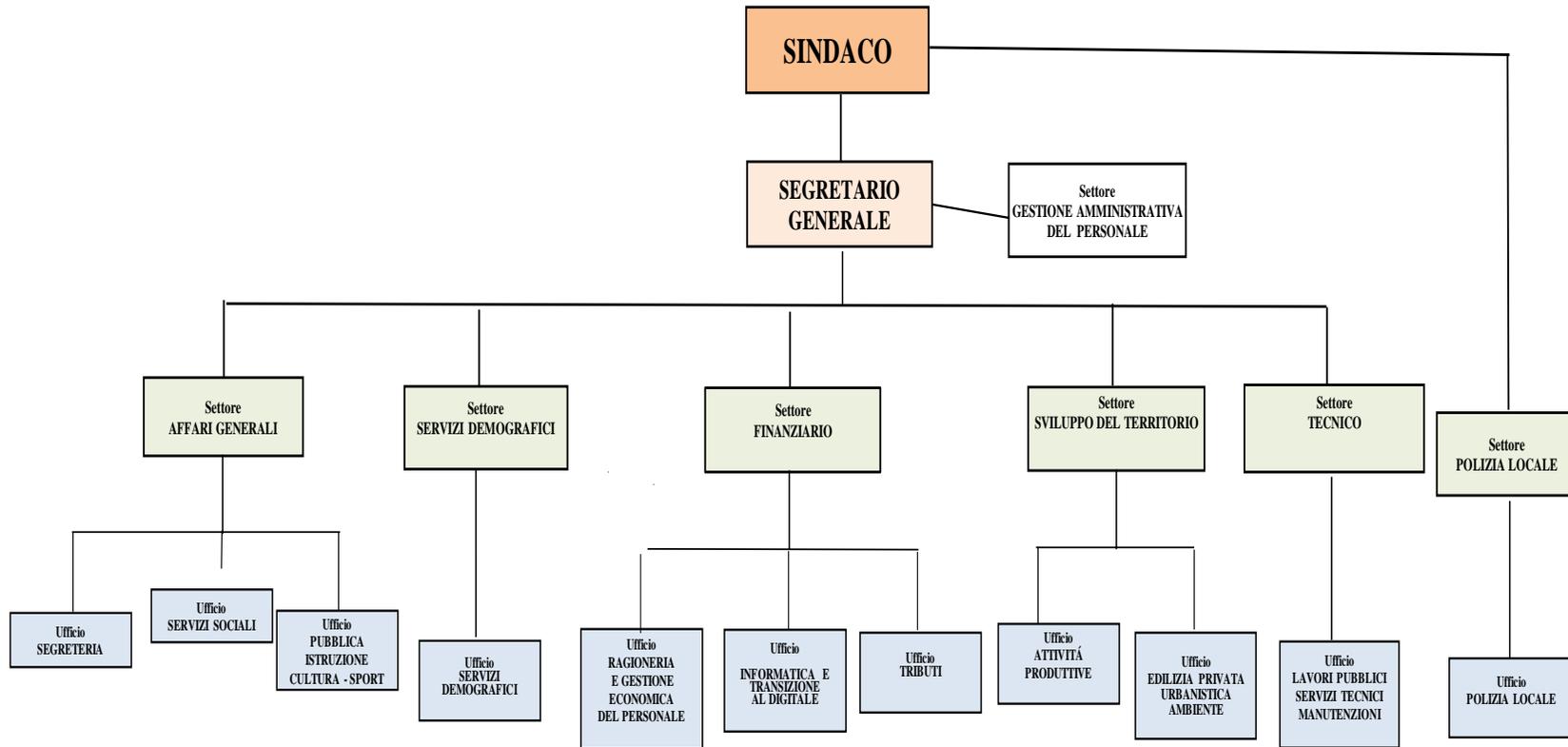
- completare l'espansione politica assuntiva delle risorse umane necessarie per colmare il gap negativo sui trends assunzionali degli ultimi anni, dovuto anche al continuo tour-over per mobilità volontaria;

Nel corso del 2025/2027 si procederà:

- alla sostituzione di personale che presenterà dimissioni, per le sostituzioni dei turn-over e la sostituzione di mobilità volontaria di pari area e profilo

- al ricorso a lavoro flessibile per esigenze temporanee o eccezionali nel rispetto del tetto massimo di spesa a tempo determinato e del tetto massimo di spesa di personale ex art 1 comma 557 e segg l.n. 296/06.

ORGANIGRAMMA – approvato con Giunta Comunale n. 222 del 19.11.2024



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA – PREVISIONE 2025/2027
--

n. 1 Segretario Comunale

n. 6 Responsabili di Settore

DOTAZIONE ORGANICA 2025 - TEMPO INDETERMINATO

SETTORE	UFFICI	Totale Area per Settori				Cessazioni previste per Settore				Assunzioni previste per Settore				Totale per Settore				
		Funzionari ed EQ	Istruttos	Operatori qualificati	Operatori	Funzionari ed EQ	Istruttos	Operatori qualificati	Operatori	Funzionari ed EQ	Istruttos	Operatori qualificati	Operatori	Funzionari ed EQ	Istruttos	Operatori qualificati	Operatori	
SERVIZI DEMOGRAFICI	SERVIZI DEMOGRAFICI	1				1				1				1	0	0	0	
			1											0	1	0	0	
				1				1				1			0	1	0	0
															0	1	0	0
	TOTALE SETTORE	1	3	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	3	0	0	
AFFARI GENERALI	SERVIZIO SEGRETERIA	1												1	0	0	0	
			1											0	1	0	0	
				0								1			0	0	1	0
				1											0	1	0	0
				1											0	1	0	0
				0								1			0	0	1	0
				1											0	1	0	0
	SERVIZI SOCIALI		1												1	0	0	0
			1												1	0	0	0
				1											0	1	0	0
					1										0	0	1	0
	PUBBLICA ISTRUZIONE/CULTURA	1												1	0	0	0	
	TOTALE SETTORE	5	6	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	5	6	3	0	
	FINANZIARIO	RAGIONERIA, INFORMATICA, PERSONALE, GESTIONE ECONOMICA	1				1				1				1	0	0	0
			1											1	0	0	0	
				1				1				1			0	1	0	0
				1				1				1			0	1	0	0
TRIBUTI			1												0	1	0	0
				1											0	1	0	0
TOTALE SETTORE	2	4,5	0	0	1	2	0	0	1	2	0	0	2	4,5	0	0		
SVILUPPO DEL TERRITORIO	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE	1												1	0	0	0	
											1			0	1	0	0	
			1												0	1	0	0
				1											0	1	0	0
				1											0	1	0	0
	COMMERCIO			0,5										0	0,5	0	0	
TOTALE SETTORE	1	4,5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	5,5	0	0		
TECNICO	LAVORI PUBBLICI, SERVIZI TECNICI, MANUTENZIONI	1												1	0	0	0	
			1											1	0	0	0	
				1											0	1	0	0
					1							1			0	1	0	0
												1			0	1	0	0
				1											0	1	0	0
TOTALE SETTORE	2	2	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	4	1	0		
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	1												1	0	0	0	
			1											1	0	0	0	
				1											0	1	0	0
				1											0	1	0	0
				1											0	1	0	0
				1											0	1	0	0
			1											0	1	0	0	
TOTALE SETTORE	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	5	0	0		
Totale	13	25	2	0	2	3	0	0	2	6	2	0	13	28	4	0		

3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025/2027. A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 08.01.2025 è stata confermata la non esistenza di eccedenze di personale per l'anno 2025. I Responsabili di Settore hanno poi formulato richieste di coperture di posti vacanti. Si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e il bilancio di previsione 2025/2027, approvati mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 30 dicembre 2024, n. 6 e s.m.i..

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente relazione, risulta basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è disciplinata dalle disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito, si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);

- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Fabbisogno di personale dipendente

Si precisa che quanto segue rappresenta la definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2025 e il triennio 2025/2027 sulla base dell'analisi delle esigenze di copertura manifestate dai responsabili dei settori dell'Ente anche a seguito della necessità di sostituzione di personale cessato per pensionamento o mobilità. Si propone, pertanto, alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge:

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile – Settore Affari Generali/Settore Finanziario	Pieno	X	X				X
Istruttori	Messo Comunale – Settore Affari Generali – Legge	Part-time 18	X	X				X

	68/99	ore						
Istruttori	Istruttore Tecnico –Settore Sviluppo del Territorio	Pieno	X	X				X
Istruttori	Istruttore Tecnico – Settore Tecnico	Pieno	X	X				X
Istruttori	Istruttore Tecnico – Settore Tecnico	Pieno	X	X				X

ANNO 2026

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

ANNO 2027

Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
			Graduatoria a Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro

I responsabili sono autorizzati ad assumere i dipendenti nel limite del fabbisogno identificato nel presente PTFP. Resta inteso che se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il PTFP.

I responsabili sono autorizzati a sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il PTFP

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA A TEMPO DETERMINATO

PROGRESSIONI TRA LE AREE PREVISTE

PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	DATA O PERIODO	UNITA'	MODALITA' ASSUNZIONE
Funzionario economico-finanziario da istruttore economico-finanziario	Settore Finanziario	2025	1	Progressione da Area degli Istruttori ad Area Funzionari e delle Elevate qualificazioni (ex cat. C - ex cat.D1) - art. 15 CCNL 19/21

Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Bagnolo Mella rientra nella fascia demografica "comuni da 10.000 a 59.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27,00% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020). Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"
- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020, in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale, stabilisce che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati".

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se l'Ente rispetta il citato parametro. Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue (dati rendiconto 2023):

Macroaggregato	Rendiconto 2023 - impegni	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	1.834.858,48
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	-
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	-
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	-
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	-
Sub. Totale		1.834.858,48
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	-

	Rimborso spese segretario comunale in convenzione	- 60.226,53
A. Totale spesa di personale 2023		1.774.631,95

	ANNO		VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2025			
Popolazione al 31 dicembre	2023		12.495	F
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato*	2023	(a)	1.774.631,95 € (I)	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio*	2021		8.790.576,13 €	
	2022		9.169.717,82 €	
	2023		9.182.329,67 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			9.047.541,21 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		528.745,95 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	8.518.795,26 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		20,83%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,00%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	525.442,77 €	
Capacità assunzionale		(f1)	2.300.074,72 €	

*al netto di:

1. entrate provenienti da altri soggetti ed espressamente finalizzate ad assunzioni di personale (art. 57, co. 3-septies, DL 104/2020)
2. rimborso segretario in convenzione (solo per ente capofila)

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Tuttavia, come peraltro si evince dal sopra riportato prospetto, risulta opportuno includere nel suddetto calcolo anche il costo sostenuto dall'ente per il personale in comando che viene rilevato attraverso un macroaggregato di spesa non considerato nella suddetta Circolare (e che per il Comune di Bagnolo Mella è pari a zero, per l'anno 2023).

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, e, dunque, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Bagnolo Mella, al 27,00%).

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2025/2027 e il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027, approvati rispettivamente mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 30.12.2024, n. 54 e s.m.i. e mediante deliberazione Giunta comunale in data 08.01.2025, n. 1 e s.m.i..

Pertanto, nel prospetto che segue, viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2025/2027, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.

Bilancio di Previsione 2025/2027	2025	2026	2027
A: Spesa di personale	2.034.944,20	2.031.003,45	2.031.003,45
B: Media Entrate correnti ultimo triennio	9.047.541,21	9.047.541,21	9.047.541,21
C: FCDE ultima annualità considerata	528.745,95	528.745,95	528.745,95
A/(B-C)	23,89%	23,84%	23,84%
Valore soglia comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	27,00%	27,00%

Normative e vincoli

Al paragrafo 1) della sezione 3.3 del presente PIAO sono stati illustrati i vincoli normativi entro cui devono muoversi gli enti locali per poter procedere ad assunzioni di personale.

Ciò premesso si dichiara inoltre che:

- a) la spesa complessiva di personale risultante dai consuntivi 2011, 2012 e 2013, calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere rispettivamente pari ad Euro 1.927.645,01, Euro 1.756.388,22, Euro 1.754.437,19;
- b) l'Ente ha rispettato nel 2023 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90,

convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Rendiconto per l'anno 2023 (pari a Euro 1.387.345,24), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 1.812.823,47);

- c) l'Ente rispetta, nella previsione 2025, l'obbligo sancito dall'art.1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio (pari a Euro 1.738.029,10), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro 1.812.823,47);
- d) come illustrato, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie (deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 08.01.2025);
- e) con deliberazione della Giunta comunale n. ---- del ---- è stato approvato il piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 con parere provinciale positivo dell'assessore alle pari opportunità;
- f) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il Piano delle Performance ai sensi dell'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- g) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvata la dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- h) l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185;
- i) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, mediante:
- deliberazione del Consiglio Comunale in data 30.12.2024 n. 54 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027;
 - con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.04.2024 è stato approvato il Rendiconto 2023;
 - con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 25.09.2024 è stato approvato il Consolidato 2023
- e, per tutte, le relative comunicazioni alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;
- j) mediante la presente proposta di deliberazione della Giunta comunale verrà approvato il P.I.A.O. 2025/2027 e contestualmente anche il Piano occupazionale per l'anno 2025 nonché il Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025/2027 e pertanto risultano rispettate le prescrizioni di cui all'art. 6 D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- k) l'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili.

Da quanto precede consegue che il Comune di Bagnolo Mella rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Il Revisore dei conti ha espresso il proprio parere attestante il rispetto del principio della riduzione della spesa sancito dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 19, comma 8 della Legge 28 dicembre 2001, n. 448 nonché asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 come da verbale n. 02/2025 del 20.01.2025.

Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bagnolo Mella e si è dotato di un regolamento sul lavoro agile approvato con delibera della Giunta Municipale n. 215 del 15/11/2024.

Il regolamento è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link: amministrazione trasparente – disposizioni generali - atti generali – atti amministrativi generali – regolamento lavoro agile

Nel 2024 ha usufruito solo 2 unità.

3.2 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze. Verranno definiti interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli uffici.

3.3 Piano delle Azioni Positive

Il piano di Azioni Positive relativo al triennio 2025/2027 intende proseguire e ampliare le iniziative per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D.Lgs.n.198/2006, per offrire a tutti i lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile situazioni di disagio e stress. Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il C.U.G., grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, riesce a rilevare le nuove esigenze.

Alla data del 08/03/2023 con delibera n. 29 la Giunta Municipale ha approvato il Piano delle azioni positive 2025/2027.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio sarà svolta nelle modalità specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO.