



Comune di AGNOSINE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

Sommario

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	7
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
1.1 Analisi del contesto esterno.....	7
1.1.1 La popolazione	7
1.1.2 Situazione socioeconomica	9
1.2 Analisi del contesto interno	10
1.2.1 Personale.....	10
1.2.2 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate.....	10
1.2.3 Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente	11
1.2.4 Organigramma dell'Ente	13
1.2.5 La mappatura dei processi	13
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	15
2.1 Valore pubblico	15
2.1.1 Elenco degli obiettivi strategici	15
2.1.2 Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale	16
2.2 Performance.....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	17
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione ...	17
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	22
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	24
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	24
2.3.5 Programmazione della trasparenza	24
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	25
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	25
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	29
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	29
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	30

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	30
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	30
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	31
4. MONITORAGGIO	31

ALLEGATI

- Performance 2025
- Sezione 2.3 PIAO
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- Capacità assunzionali

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 29/07/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 16/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione ente	Comune di AGNOSINE
Indirizzo ente	Via Guglielmo Marconi 14
P.Iva e Codice Fiscale	00575550983 e 00706890175
Legale rappresentante	Paolo Siliqua
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	6 (31/12/2024)
Numero di Telefono dell'Ente	0365896141
Sito Internet dell'Ente	www.comune.agnosine.bs.it
Indirizzo email dell'Ente	segreteria@comune.agnosine.bs.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.agnosine.bs.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 1833 ed alla data del 31/12/2023, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 1.641.

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

Anni	Numero residenti
2003	1894
2004	1893
2005	1848
2006	1832
2007	1840
2008	1838
2009	1849
2010	1846
2011	1826
2012	1832
2013	1834

2014	1818
2015	1790
2016	1752
2017	1713
2018	1693
2019	1665
2020	1641
2021	1626
2022	1658
2023	1641

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Popolazione legale al censimento 2011		0
Popolazione al 01/01/2023		1650
	Di cui:	
	Maschi	845
	Femmine	813
Nati nell'anno		8
Deceduti nell'anno		19
Saldo naturale		-11
Immigrati nell'anno		52
Emigrati nell'anno		59
Saldo migratorio		-7
Popolazione residente al 31/12/2023		1641
	Di cui:	
	Maschi	839
	Femmine	802
	Nuclei Familiari	721
	Comunità/Convivenze	0
	In età prescolare (0/5 anni)	64
	In età scuola dell'obbligo (6/14 anni)	104
	In età forza lavoro (15/29 anni)	259
	In età adulta (30/64 anni)	792
	In età senile (oltre 65 anni)	422

Popolazione residente al 31/12/2023 iscritta all'anagrafe del Comune di Agnosine suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	5	3	8	62,50%	37,50%
1-4	22	20	42	52,38%	47,62%
5-9	22	30	52	42,31%	57,69%
10-14	35	31	66	53,03%	46,97%
15-19	39	42	81	48,15%	51,85%
20-24	48	31	79	60,76%	39,24%
25-29	53	46	99	53,54%	46,46%
30-34	45	34	79	56,96%	43,04%
35-39	41	47	88	46,59%	53,41%
40-44	52	42	94	55,32%	44,68%
45-49	63	64	127	49,61%	50,39%
50-54	67	49	116	57,76%	42,24%
55-59	60	76	136	44,12%	55,88%
60-64	78	74	152	51,32%	48,68%
65-69	62	53	115	53,91%	46,09%
70-74	45	51	96	46,88%	53,13%
75-79	48	36	84	57,14%	42,86%

80-84	27	34	61	44,26%	55,74%
85 >	27	39	66	40,91%	59,09%
TOTALE	839	802	1641	51,13%	48,87%

1.1.2 Situazione socioeconomica

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

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

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

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

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

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Personale

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2024.

Categoria	Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
AREA DEGLI OPERATORI	A1	0	0	0
	A2	0	0	0
	A3	0	0	0
	A4	0	0	0
	A5	0	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	B1	1	0	1
	B2	0	0	0
	B3	0	0	0
	B4	0	0	0
	B5	0	0	0
	B6	0	0	0
	B7	0	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	C1	1	0	1
	C2	1	0	1
	C3	0	0	0
	C4	0	0	0
	C5	0	0	0
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D1	2	0	2
	D2	0	0	0
	D3	0	0	0
	D4	1	0	1
	D5	0	0	0
	D6	0	0	0
	Segretario	0	0	0
	Dirigente	0	0	0

Il Segretario Comunale non è dipendente del Comune di Agnosine, bensì del Comune di Sabbio Chiese, ente capofila della segreteria Convenzionata.

Anche i Responsabili dell'Area Segreteria e dell'Area Servizi Sociali sono assunti da altri enti dell'Aggregazione.

1.2.2 Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

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

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

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

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	Capitale sociale	%
Secoval Srl	49183	0,88%
Saev	300000	0,13%

1.2.3 Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente

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

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

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

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

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

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

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
Utilizzo FPV di parte corrente	13.958,50	15.643,48	19.594,57	21.905,96	28.278,68
Utilizzo FPV di parte capitale	0,00	101.587,57	52.460,28	117.592,39	61.665,23
Avanzo di amministrazione applicato	301.463,39	294.157,19	174.045,47	322.980,69	158.802,27
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.129.046,34	1.147.524,17	1.148.418,82	1.240.705,70	1.068.134,61
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	55.184,79	291.953,04	122.642,57	114.065,45	210.311,53
Titolo 3 – Entrate extratributarie	430.410,12	402.229,64	441.603,51	434.122,40	425.231,52
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	213.977,25	396.485,75	468.172,64	373.754,96	208.108,12
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

istituto tesoriere/cassiere					
TOTALE	2.144.040,39	2.649.580,84	2.426.937,86	2.625.127,55	2.160.531,96

Evoluzione delle spese (impegnato)

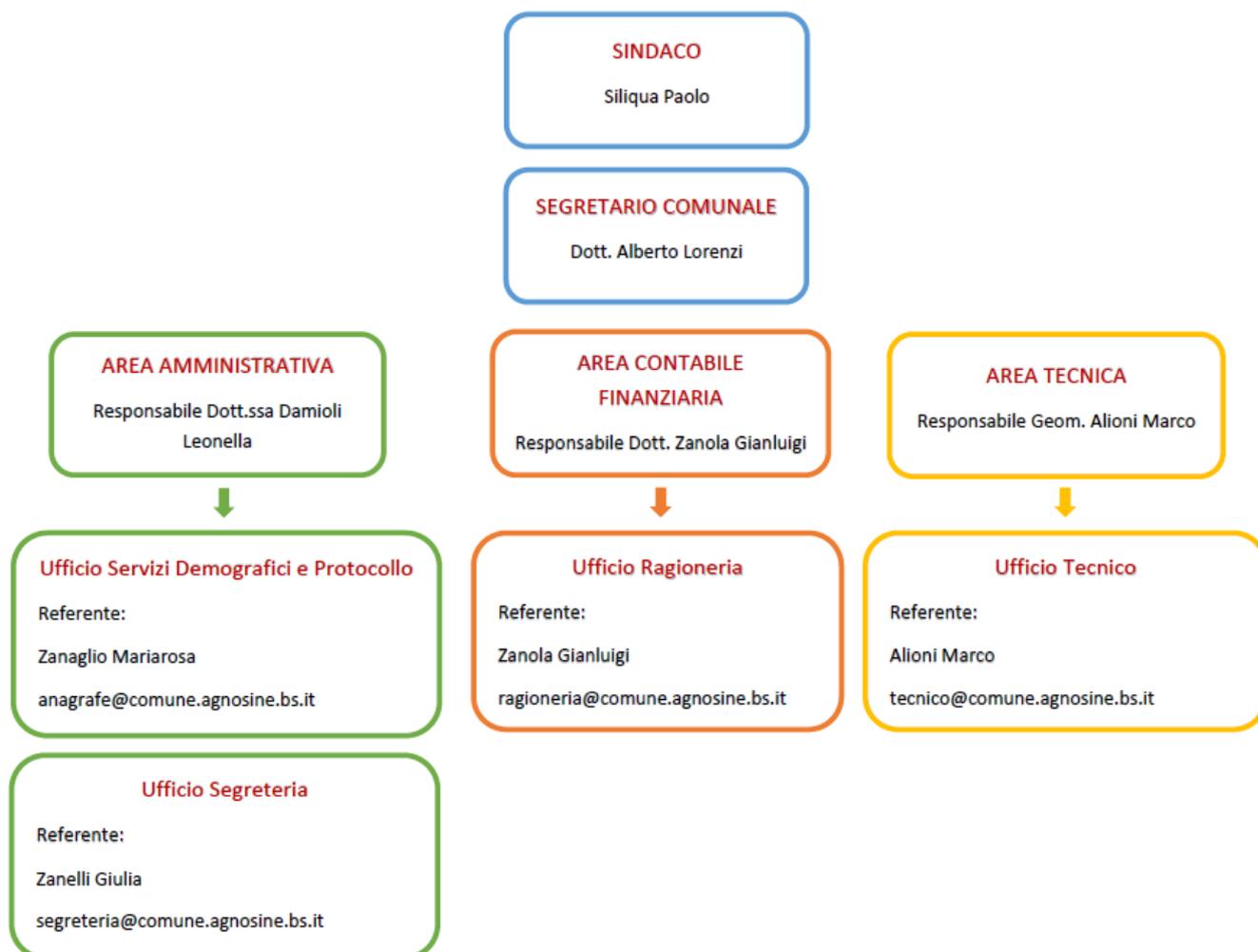
Spese (in euro)	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
Titolo 1 – Spese correnti	1.341.334,60	1.286.632,52	1.409.623,15	1.428.949,68	1.622.922,53
Titolo 2 – Spese in conto capitale	231.413,96	801.016,61	441.670,63	693.155,66	277.124,12
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	1.341,67	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso di prestiti	105.162,10	83.751,19	91.752,01	93.312,21	84.006,78
Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.679.252,33	2.171.400,32	1.943.045,79	2.215.417,55	1.984.053,43

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	Rendiconto 2019	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro	164.651,51	179.142,70	188.186,52	242.768,95	151.455,40
Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro	164.651,51	179.142,70	188.186,52	242.768,95	151.455,40

1.2.4 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



1.2.5 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
AMMINISTRATORI	53
AREA AMMINISTRATIVA	203
AREA FINANZIARIA	62
AREA POLIZIA LOCALE - AGGREGAZIONE CMVS	9
AREA SERVIZI SOCIALI - AGGREGAZIONE CMVS	53
AREA TECNICA	355
SEGRETARIO GENERALE	57
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	37

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

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	6
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	164
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	1
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	45
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	82
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	17
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	77
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	180
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	19
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	10
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifico)	16
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifico)	3
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifico)	6
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifico)	8
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	100
ARS - Q) Progettazione (specifico)	7
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifico)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifico)	32
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifico)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifico)	25
ARS - Z) Amministratori (specifico)	19

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda agli allegati “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi” e “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi”.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

VALORE PUBBLICO 1		
TITOLO	DESCRIZIONE	STAKEHOLDERS
Più sicurezza nel territorio con attenzione ai fondi economici	Incrementare la sicurezza urbana generale con particolare riguardo alla viabilità e alle strade del territorio, al fine di diminuire eventi rischiosi ed eventi calamitosi, attraverso l'utilizzo accurato di contributi già presenti od ottenibili.	Cittadini, Imprese, Forze dell'ordine, Protezione civile, Volontari

Obiettivi strategici collegati

MISSIONE	OBBIETTIVO STRATEGICO
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza	Migliorare la sicurezza sul territorio, sia attraverso l'aggregazione di Polizia Locale che consente di avere una copertura estesa anche in giornate festive e/o in orario serale, sia tramite il servizio di videosorveglianza che è stato recentemente implementato.
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Progettare, ai fini dell'ottenimento di contributi, siano essi regionali, ministeriali od europei, finalizzati a miglie e recupero di aree dismesse, alla realizzazione di aree verdi o aree di sosta e, ove possibile, realizzare nuovi marciapiedi per aumentare la sicurezza dei pedoni.
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	Manutenere le strade comunali per garantire la sicurezza della circolazione, procedere con l'asfaltatura dei tratti più danneggiati, provvedere alla puntuale pulizia degli argini inerbiti, provvedere al tempestivo sgombero della neve durante la stagione invernale, rinnovare gradualmente la rete di illuminazione pubblica puntando su tecnologie che riducano consumi ed impatto ambientale; realizzare una rotatoria nei pressi dell'accesso all'area industriale/artigianale in località Fondi; dare avvio entro la fine del 2024 ai lavori di sistemazione del fondo stradale nel centro storico a Renzana e Trebbio.
Missione 11 – Soccorso civile	Sostenere attraverso contributi finalizzati, la preziosa attività svolta per la prevenzione di eventi calamitosi o di intervento in caso di stato di necessità, da parte dei locali gruppi di Protezione Civile e Associazione Nazionale Alpini.

2.1.1 Elenco degli obiettivi strategici

MISSIONE	OBBIETTIVO STRATEGICO
Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione	Proseguire la gestione sovracomunale dei servizi, in sinergia con la Comunità Montana di Valle Sabbia, in modo da realizzare economie di spesa e di ottimizzare a livello organizzativo l'efficienza e l'efficacia degli stessi.
Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza	Migliorare la sicurezza sul territorio, sia attraverso l'aggregazione di Polizia Locale che consente di avere una copertura estesa anche in giornate festive e/o in orario serale, sia tramite il servizio di videosorveglianza che è stato recentemente implementato.
Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio	Come già avvenuto negli scorsi anni, si intende sostenere sia le famiglie per determinate spese (quali ad esempio l'acquisto di libri di testo o il trasporto scolastico), sia le istituzioni scolastiche attraverso un articolato piano per il diritto allo studio, sia infine incentivare gli studenti maggiormente meritevoli, con la concessione di borse di studio.
Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Incrementare il patrimonio librario della biblioteca comunale, coordinandosi negli acquisti con il sistema bibliotecario intercomunale, per offrire ai cittadini una gamma sempre più varia e completa dei testi; sostenere, inoltre, le attività e gli eventi posti in essere dalle associazioni culturali operative sul territorio.
Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	Proseguire nella gestione e nella regolare manutenzione del palazzetto dello sport comunale, che viene utilizzato per varie attività (con un particolare occhio di riguardo al contenimento dei costi energetici) e sostenere attraverso contributi finalizzati le associazioni sportive del territorio per le varie attività ed eventi organizzati.
Missione 7 - Turismo	Sostenere le Associazioni di volontariato che contribuiscono, a vario titolo, alla

	promozione del territorio da un punto di vista turistico.
Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Progettare, ai fini dell'ottenimento di contributi, siano essi regionali, ministeriali od europei, finalizzati a migiorie e recupero di aree dismesse, alla realizzazione di aree verdi o aree di sosta e, ove possibile, realizzare nuovi marciapiedi per aumentare la sicurezza dei pedoni.
Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Dal primo gennaio 2025, il Comune di Agnosine passerà alla raccolta dei rifiuti nella modalità del porta a porta integrale, abbandonando l'attuale sistema misto, in modo da migliorare ulteriormente la percentuale di raccolta differenziata; si intende inoltre sostenere economicamente le Associazioni di volontariato del territorio che supportano l'Amministrazione sia nella manutenzione degli spazi verdi, sia nella creazione di una cultura del rispetto dell'Ambiente.
Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità	Manutenere le strade comunali per garantire la sicurezza della circolazione, procedere con l'asfaltatura dei tratti più danneggiati, provvedere alla puntuale pulizia degli argini inerbiti, provvedere al tempestivo sgombero della neve durante la stagione invernale, rinnovare gradualmente la rete di illuminazione pubblica puntando su tecnologie che riducano consumi ed impatto ambientale; realizzare una rotatoria nei pressi dell'accesso all'area industriale/artigianale in località Fondi; dare avvio entro la fine del 2024 ai lavori di sistemazione del fondo stradale nel centro storico a Renzana e Trebbio.
Missione 11 – Soccorso civile	Sostenere attraverso contributi finalizzati, la preziosa attività svolta per la prevenzione di eventi calamitosi o di intervento in caso di stato di necessità, da parte dei locali gruppi di Protezione Civile e Associazione Nazionale Alpini.
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Proseguire a garantire, grazie al supporto della società Vallesabbia Solidale, i servizi di assistenza (sia con interventi domiciliari, sia tramite apposite strutture) a favore delle categorie svantaggiate, in modo particolare disabili, anziani e soggetti (soprattutto se minori) con situazioni di disagio, e intervenire, con sussidi destinati alla fascia più anziana della popolazione, a sostegno delle spese di riscaldamento o per l'acquisto di farmaci.
Missione 14 – Sviluppo economico e competitività	Con l'adesione allo sportello SUAP gestito dalla Comunità Montana di Valle Sabbia tramite Secoval, si intende rendere più agevole, funzionale e rapido l'accesso a questo servizio fondamentale quale rapporto alle attività commerciali, artigianali e industriali del territorio.
Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Grazie alla pluriennale collaborazione con Social Work, agevolare il reinserimento nel mercato del lavoro di soggetti svantaggiati e, tramite convenzioni con Istituti scolastici superiori, offrire l'opportunità di stages formativi a ragazzi che si avvicinano al momento in cui affacciarsi al mondo del lavoro.

2.1.2 Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Anno	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica – opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.)
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti – opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilità.

I dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale sono indicati nel BOX

che segue.

Anno	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA” Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità
2025-2027	Formazione	Formazione – Aspetti tecnici Formazione – Aspetti normativi
2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software Organizzazione del lavoro – Miglioramento dell’iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro – Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili – Adeguamento alle “Linee guida di design siti web della PA” Sito web e/o app mobili – Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro – Piano per l’utilizzo del telelavoro
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili – Analisi dell’usabilità

2.2 Performance

Per i dettagli relativi alla presente sottosezione, si rimanda all’allegato “**Performance 2025**”.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in

	di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Alberto Lorenzi nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 06/03/2025, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non</p>

	<p>delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Geom. Alioni Marco, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

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

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

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato; verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

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

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	4	2	0	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	157	7	0	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0

ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	40	4	1	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	55	27	0	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	6	6	5	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	53	19	5	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	96	82	2	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	13	5	1	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	10	0	0	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	13	3	0	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	1	2	0	0
ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	0	5	1	0	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	8	0	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	28	70	2	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	5	2	0	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	1	0	0	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	3	29	0	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	1	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	25	0	0	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	1	13	5	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Molto Alto	Rischio Alto	Rischio Medio	Rischio Basso	Rischio Trascurabile
AMMINISTRATORI	0	11	25	17	0
AREA AMMINISTRATIVA	0	49	152	2	0
AREA FINANZIARIA	0	44	18	0	0
AREA POLIZIA LOCALE - AGGREGAZIONE CMVS	0	6	3	0	0
AREA SERVIZI SOCIALI - AGGREGAZIONE CMVS	0	50	2	1	0

AREA TECNICA	0	308	47	0	0
SEGRETARIO GENERALE	0	50	7	0	0
TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE	0	4	30	3	0

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

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato “**Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione**” del presente Piano sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

Unità organizzativa	Livelli responsabilità organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente
1 - Area Servizi Amministrativi/ Servizi Demografici	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI Area dei RESPONSABILI CON ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
2 - Area Servizi Finanziari	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei RESPONSABILI CON ELEVATA QUALIFICAZIONE	1
3 - Area Tecnica	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei RESPONSABILI CON ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli OPERATORI ESPERTI	2
4 - Area Servizi Sociali	Responsabile Posizione organizzativa	AGGREGAZIONE SERVIZI SOCIALI VALLE SABBIA	AGGREGAZIONE SERVIZI SOCIALI VALLE SABBIA	
5 - Area Vigilanza	Responsabile Posizione organizzativa	AGGREGAZIONE SERVIZI SOCIALI VALLE SABBIA	AGGREGAZIONE SERVIZI SOCIALI VALLE SABBIA	1
Segretario comunale	Segretario comunale	FASCIA A		

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Aggiornamento del Piano delle Azioni Positive per l'attuazione delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro triennio 2025-2027

In sede di valutazione preliminare si considerano le disposizioni del D.Lgs. 196/2000 e si valuta quanto previsto nel "Piano delle Azioni Positive" per il triennio **2025/2027**.

In relazione al "quadro di riferimento" si evidenzia che la situazione del personale in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio 2025 si configura come di seguito:

CATEGORIA	DIPENDENTI			
	DONNE		UOMINI	
	Tempo Pieno	Tempo Parziale	Tempo Pieno	Tempo Parziale
Operatori Esperti	0	0	1	0
Funzionari Elevata Qualificazione	1	0	2	0
Area degli Istruttori Polizia Locale	0	0	1	0
Totale	2	0	4	0

I **Responsabili di Area** cui sono state conferite le attribuzioni di cui all'articolo 107 del TU 267/2000 sono:

UOMINI n. 3

1. Responsabile dell'Area Tecnica, dipendente presso il Comune di Agnosine in convenzione con la CMVS e i Comuni aderenti: Geom. Marco Alioni Responsabile del Servizio ufficio tecnico lavori pubblici e manutenzioni – edilizia privata ed urbanistica;
2. Responsabile dell'Area Finanziaria, Dott. Gianluigi Zanola;
3. Segretario Comunale, titolare presso il Comune di Sabbio Chiese, in convenzione con i Comuni aderenti: Dott. Alberto Lorenzi Responsabile dell'Area Personale;

DONNE n. 2

1. Responsabile dell'Area Affari Generali, dipendente presso il Comune di Preseglie, in convenzione con la CMVS e i comuni aderenti: Leonella Damioli Responsabile del Servizio Affari Generali Segreteria - commercio Pubblici esercizi;
2. Responsabile dell'Area Servizi Sociali, dipendente presso la CMVS, in convenzione con i comuni aderenti: Mara Ceriotti Responsabile del Servizio Servizi Sociali;

Il rapporto uomo/donna nell'ambiente di lavoro appare equilibrato.

Anche alla luce della situazione evidenziata, del quadro delle esigenze e delle relative "compatibilità" si ritiene di confermare nelle risultanze del piano **2025/2027** gli obiettivi e, in funzione di essi, le azioni da sviluppare, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo alla carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Obiettivi e Azioni Positive

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del

"credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Assicurare un costante aggiornamento per consentire al personale di affrontare con la necessaria preparazione le sfide collegate ai mutamenti in atto accentuate dalla diffusione delle nuove tecnologie. Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: Pur in assenza di attività formativa all'interno dell'ente i momenti dedicati all'approfondimento ed all'aggiornamento delle conoscenze, per quanto possibile, dovranno essere previsti in orari che consentano una agevole partecipazione alle lavoratrici part-time ed ai soggetti svantaggiati.

Azione positiva 2: in continuità con la metodologia adottata ed alla luce dei positivi riscontri ottenuti verranno confermate le riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio allo scopo di individuare strategie idonee a consentire una effettiva conciliazione tra l'attività professionale e la vita familiare. Considerare tutte le problematiche e non solo quelle legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: ottimizzare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Attraverso un migliore impiego delle risorse umane realizzare economie di gestione e, anche attraverso l'ottimizzazione dei tempi di lavoro realizzare un incremento di efficienza.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Prevedere lo smart-working su richiesta del lavoratore, compatibilmente con le esigenze dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area - Segretario Comunale - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante che consenta di valorizzare al meglio le attitudini e le specificità dei singoli al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, ispirati a logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica della pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

5. Descrizione Intervento: REGOLAMENTI DELL'ENTE

Obiettivo: Adozione/Aggiornamento dei regolamenti inerenti le tematiche riguardanti il benessere fisico e psichico del personale.

Finalità strategiche: Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, C.E.D., Segretario Comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

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

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

BANDI PNRR E INVESTIMENTI DIGITALI

Misura 1.2 'Cloud PA'

Misura 1.3.1. 'Piattaforma Digitale Nazionale Dati'

Misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino”

Misura 1.4.3 'App IO'

Misura 1.4.3 'PagoPA'

Misura 1.4.4 'ANSC'

Misura 1.4.4 'Spid CIE'

Misura 1.4.5 - 'PND'

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO 2025	TARGET 2 ANNO 2026	TARGET 3 ANNO 2027
N. servizi accessibili migrati in Cloud / n. totale servizi	9/15	9/15	11 (ipotesi) / 15 (variabile)	15 (ipotesi) / 20 (variabile)

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

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

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti

intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	PREVISIONE ANNO 1	PREVISIONE ANNO 2	PREVISIONE ANNO 3
Incidenza spese rigide (disavanzo, debito e personale) su entrate correnti	23,411	22,410	20,228
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	0,936	0,884	0,829
Incidenza estinzioni debiti finanziari	14,525	12,433	6,799

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Agnosine ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 31/03/2022.

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

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Unità abilitate al lavoro agile	3	3	4	4

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riporta di seguito la dotazione organica e il Piano Occupazionale 2025-2027.

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

In data 28/08/2023 giusto verbale n. 51, la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Dotazione organica dell'Ente

Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					
D	3				
C	2				
B	1				
A					
TOTALE	6				

Piano occupazionale 2025/2027

Anno 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	...	
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										€ ...

Anno 2026

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	...	
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										€ ...

Anno 2027

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro Impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	...	
COSTO COMPLESSIVO ANNUO										€ ...

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

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, il presente Piano non è stato inserito all'interno del PIAO 2025-2027.

4. MONITORAGGIO

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