

*Comune di Bema*  
*Provincia di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2024-2026**

**AGGIORNAMENTO N. 1/2024 ALLA SEZIONE 3  
“ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”.**

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

# INDICE

Premessa .....	pag. 3
Riferimenti normativi .....	pag. 3

## Sezione 1:

Scheda anagrafica dell'Amministrazione e analisi del contesto esterno ed interno	pag. 8
--	--------

1.1 <i>Analisi del contesto esterno</i> .....	pag. 8
1.2 <i>Analisi del contesto interno</i> .....	pag. 8

## Sezione 2:

Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	pag. 9
2.1 <i>Valore pubblico</i> .....	pag. 9
2.2 <i>Performance</i> .....	pag. 9
2.2.1 Piano delle performance .....	pag. 9
2.2.2 Sistema di misurazione e valutazione delle performance .....	pag. 11
2.3 <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....	pag. 12

## Sezione 3:

Organizzazione e capitale umano .....	pag. 13
3.1 <i>Struttura organizzativa</i> .....	pag. 14
3.2 <i>Organizzazione del lavoro agile</i> .....	pag. 16
3.3 <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> .....	pag. 17
3.4 <i>Formazione del personale</i> .....	pag. 23
3.5 <i>Piano delle azioni positive</i> .....	pag. 23

## Sezione 4:

Monitoraggio .....	pag. 24
--------------------	---------

## **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 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 02.07.2022 e successivamente aggiornato con deliberazione consiliare n. 3/2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 18/02/2023.

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

Lo schema del PIAO approvato dal DM 132/2022 prevede, inoltre, la corretta declinazione dei seguenti obiettivi prioritari che ogni amministrazione pubblica deve perseguire.

### **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessita-no di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

## **Semplificazione**

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

## **Digitalizzazione**

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

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

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

Per il Comune di Pedesina (SO) sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza (completare)

### 1) TRASPARENZA

- a) Sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.

### 2) ATTI

- a) Sezione dedicata alla consultazione dell'elenco di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determine, Ordinanze).

### 3) SUAP

- a) Tramite il "Portale SUAP/Impresa in un giorno" per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive (servizio associato con la CM)

### 4) DEMOGRAFICI

- a) Tramite il "Portale ANPR" accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici, effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici a costo zero e senza doversi recare in Comune.

### 5) PAGOPA

- a) PagoPA è il sistema di pagamenti elettronici realizzato a livello nazionale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Da questo Portale è possibile effettuare online il pagamento di servizi per i quali si possiede il codice Avviso o il codice IUUV, cioè il codice identificativo stampato sull'avviso di pagamento ricevuto (ad es. TARI, Affitti, ecc.). Inoltre, è possibile effettuare "pagamenti spontanei" (ad es. concorsi, spese per accesso agli atti, ecc.).

## **Reingegnerizzazione dei processi**

Le disposizioni attuative vigenti attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3) e dei processi compatibili con il Lavoro Agile (vedi Sottosezione 3.2), del PIAO, sui si rimanda integralmente

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

## **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

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

In tema di accessibilità digitale il Comune di Pedesina ha introdotto diverse azioni ed interventi, tra cui il rifacimento del Sito internet e implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida Agid, finanziato tramite PNRR.

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

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

## **Obiettivi di pari opportunità**

Si rinvia alla sezione "Piano Azioni Positive 2024 - 2025", che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) circa "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

### **Obiettivi di contenimento consumi energetici**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2024-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività. Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

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

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Amministrazione: Comune di Bema

Indirizzo: Via Roma, 32

Codice fiscale/Partita IVA: 00090830142

Rappresentante legale: Sutti Marco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 3

Telefono: 0342-618000

Sito internet: [www.comune.bema.so.it](http://www.comune.bema.so.it)

E-mail: [amministrazione@comune.bema.so.it](mailto:amministrazione@comune.bema.so.it)

PEC: [protocollo.bema@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.bema@cert.provincia.so.it)

**1.1 Analisi del contesto esterno**

*Per l'analisi di contesto esterno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUPS*

**1.2 Analisi del contesto interno**

*Per l'analisi di contesto interno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUPS*

**SEZIONE 2**  
**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 08.08.2024 integralmente riportata.

## 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione: al fine di agevolare l'attività amministrativa dell'Ente e vista la ridotta dimensione organizzativa dell'Ente, gli Obiettivi assegnati per il triennio 2024-2026 alla struttura comunale sono in ogni caso riportati nella presente Sezione.

### 2.2.1 Piano delle performance 2024-2026

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1 - Digitalizzazione	1 Completamento progetti PNRR finanziati	2024/26	Amministrativa
2 - Tempestività pagamenti	2 Liquidazione tempestiva fatture	2024/26	
3 - Trasparenza	3 Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente	2024/26	
4 - Accessibilità	4 Puntualità e aggiornamento degli obiettivi accessibilità inseriti in Amministrazione Trasparente	2024/26	
5 - Formazione	5 Abilitazione a Syllabus e fruizione di almeno 24 ore formazione/annue	2024/26	

INDICATORI	Valore atteso
1 Misure PNRR finanziate e realizzate	2
2 Indice annuale tempestività pagamenti	< 0
3 Aggiornamento AT sezioni di competenza "Organizzazione" "Disposizioni generali", "Provvedimenti"	100%
4.1 Pubblicazione e perseguimento obiettivi accessibilità digitale annuali	31.3
4.2 Pubblicazione dichiarazione di accessibilità annuale	23.9
5 Ore formazione annue	24

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
	1 Gestione iter Atti Amministrativi	2024/26	Amministrativa

6 - Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	2 Organizzazione gestione riunioni di CC e GG, anche in modalità remota se opportuno	2024/26
7 - Protocollo	4 Garanzia puntuale protocollazione atti e applicazione Manuale Protocollo Informatico	2024/26

INDICATORI	Valore atteso
6.1 Delibere CC – GC	43 - 38
6.2 Riunioni CC – GC	6 - 20
7.1 Protocolli in arrivo	2000
7.1 Protocolli in partenza	800
7.1 Giornate di mancata protocollazione in caso di assenza contestuale operatore protocollo e operatori segreteria sostituiti	0

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8 - Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, stato civile, elettorale, innovazione	1 Gestione dei cambi di residenza e delle rettifiche dei dati anagrafici attraverso il portale ANPR.	2024/26	Amministrativa
	2 Rilascio regolare CIE, previo appuntamento e azzeramento tempi attesa	2024/26	
	3 Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2024/26	
	4 Corretta gestione liste e tornate elettorali	2024/26	

INDICATORI	Valore atteso
8.1 N. cambi residenza gestiti	5
8.2 N. carte identità rilasciate in modalità elettronica	10
8.2 N. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	0
8.3 N. adesioni donazione organi ricevute	5
8.4 Tessere elettorali rilasciate	15
8.4 Liste elettorali informatizzate	1
8.4 Tornate elettorali gestite	100%

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9 - Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	1 Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2024/26	Tecnica
	2 Assicurare la pulizia cestini, la rimozione rifiuti RSU in piccole quantità abbandonati, lo spazzamento neve oltre all'innaffiatura aiuole qualora necessario.	2024/26	
	3 Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni	2024/26	
	4 Corretta gestione del Servizio Igiene Urbana	2024/26	

INDICATORI	Valore atteso
1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	< 5
2 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	< 5
3 Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia del territorio/spazzamento neve	< 5
4 Percentuale RD territorio	50%

## 2.2.2 Sistema di misurazione e valutazione delle performance 2024-2026

Considerato che l'art. 7 comma 1 del d.lgs. 150/09 prevede che *“le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano ((e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione,)) il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*;

Richiamata la delibera di CC n. 4 del 18.02.2023 di *Rinnovo convenzione tra la comunità montana Valtellina di Morbegno ed i comuni del mandamento per la gestione del servizio associato organismo indipendente di valutazione*;

Vista la delibera di GE della CM n. 101 del 26.10.2023 di approvazione del *“Sistema di misurazione e valutazione della performance”* dell'Ente capo mandamento;

Considerato che il *“Sistema di misurazione e valutazione della performance”* risulta coerente con le norme di principio espresse dal D.lgs. 150/09 e s.m. ed in particolare secondo gli artt. 16 e 31;

Si approva formalmente il *“Sistema di misurazione e valutazione della performance”* del Comune di Bema, mutuandolo integralmente da quello mandamentale, accessibile al seguente collegamento: [Comunità Montana Valtellina di Morbegno \(cmmorbegno.it\)](http://ComunitàMontanaValtellinadiMorbegno.commorbegno.it)

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 è approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 27.03.2021 e stante l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, viene confermato nella presente sezione anche per il triennio 2024-2026, come previsto e consentito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, § 10 rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Il Piano è stato predisposto in coerenza con gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione, come definiti nella relazione di inizio mandato per il quinquennio 2023-2028.

Si procederà all'aggiornamento della presente sottosezione in caso di eventuali aggiornamenti o modifiche degli obiettivi strategici contenuti nel piano della performance;

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa è rappresentata nell'organigramma e dal prospetto delle risorse umane assegnate a ciascun servizio di cui alle successive sottosezioni 3.1.1 e 3.1.2, nel quale viene specificato anche il livello di responsabilità e la fascia di graduazione della Posizione organizzativa/Elevata qualificazione.

La struttura organizzativa dell'ente è stata revisionata, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 28/06/2024, di "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 (PIAO). APPROVAZIONE." che ha previsto:

- l'assunzione di n. 1 Istruttore a tempo pieno ed indeterminato con decorrenza 01.07.2024 (determina n. 81 del 04.07.2024)
- L'assunzione di n. 1 Operatore Esperto a tempo parziale ed indeterminato 18 ore settimanali (determina n. 106 del 27.09.2024)

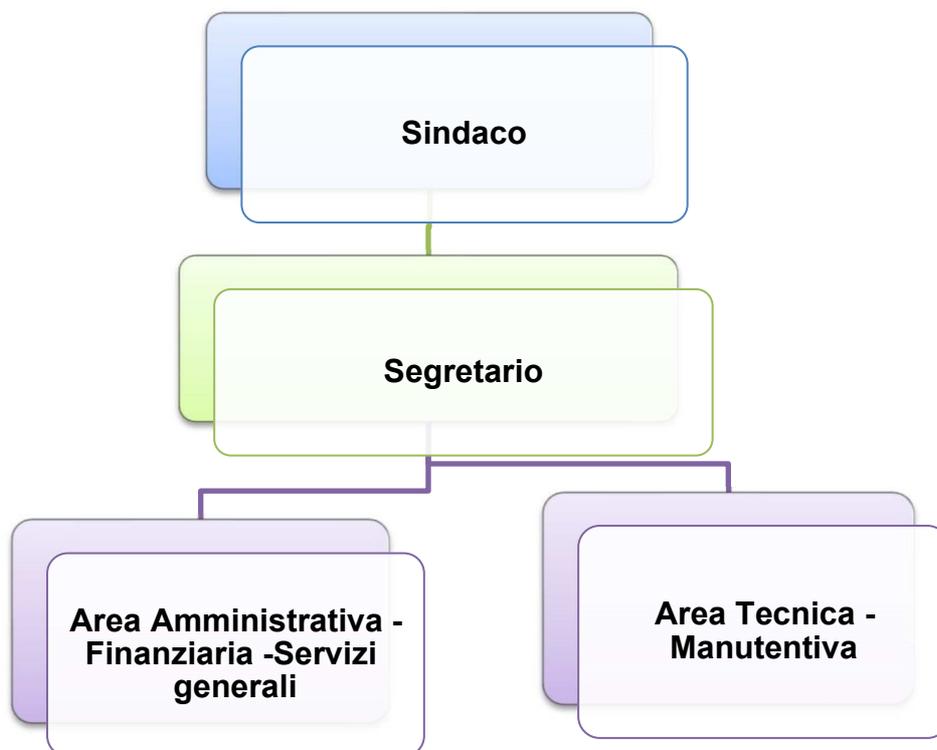
La struttura è ripartita in Aree e ogni Area è organizzata in Uffici.

L'attuale dotazione organica prevede:

- n. 1 Segretario Comunale
- n. 0 Responsabili di settore, incaricati di Elevata Qualificazione
- n. 2 unità complessive in dotazione organica

Essendo Bema un comune con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti gestionali sono affidati, in deroga al generale principio di separazione di competenze tra organi politici e dirigenti, al Sindaco, come prevede l'art. 53, comma 23, della legge 388/20001.

### 3.1.1 - PIAO 2024-2026 – ORGANIGRAMMA



### 3.1.2 - PIAO 2024-2026 – ASSEGNAZIONE PERSONALE – LIVELLO RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

AREA: AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA – SERVIZI GENERALI

SERVIZI: Servizio personale - Servizio segreteria affari generali - Servizio demografico - Servizio contabilità - tributi Servizio notifiche - albo pretorio - Servizio scolastico - Servizio protocollo - Servizio Commercio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Sutti Marco (Sindaco)
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	N. 1

PERSONALE ASSEGNATO:

N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO
1	ex C	Istruttore Amministrativo	Tempo pieno

AREA: TECNICO - MANUTENTIVA

SERVIZI: Servizio Lavori Pubblici e manutenzione territorio - Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata;

RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Sutti Marco (Sindaco)
N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	N. 1

PERSONALE ASSEGNATO:

N. RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	CATEGORIA/ POSIZIONE ECONOMICA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO
1	Ex B	Operaio Esperto	TEMPO PARZIALE 50%

ANNO 2024: CESSAZIONI

N. 2 mobilità in uscita:

- 1 Area Operatori full time (dal 01.08.2024)
- 1 Area Istruttori part time 34 ore, già ceduta in mobilità dal 01.06.2024

ANNO 2024: ASSUNZIONI PROGRAMMATE SECONDO SEMESTRE

- 1 Area Istruttori o Funzionari part time a tempo indeterminato fino ad un massimo del 50% profilo di istruttore/funziionario tecnico mediante concorso pubblico

ANNO 2025: ASSUNZIONI PROGRAMMATE

- Concludere eventuali procedure avviate e non ancora terminate.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune ritiene di non adottare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) trattandosi di modalità organizzativa del lavoro non applicabile al personale dell'ente (operatore di sportello e operaio), fatto salvo per le prestazioni rese in regime di scavalco condiviso (art. 23 CCNL 16.11.2022) o in eccedenza (art. 1 comma 558 Legge 196/2006) di personale prestato da altri enti.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In coerenza con le azioni programmate nella Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO, il modello organizzativo attualmente vigente è stato confermato in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del 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.

In conformità al disposto di cui all' 4, comma 5 del CCNL 16/11/2022 l'intera sottosezione 3.3 è stata oggetto di preventiva informazione alle parti sindacali.

#### Analisi della spesa di personale

Rispetto del limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 562 e seguenti Legge 296/2006

Dettaglio delle voci rilevate	Consuntivo 2008	Consuntivo 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	82.904,57	78.740,23	75.337,03	74.717,86	74.717,86
Spese macroaggregato 103	2.285,64	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	5.300,00	6.532,50	5.690,00	5.000,00	5.000,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>90.490,21</b>	<b>85.272,73</b>	<b>81.027,03</b>	<b>79.717,86</b>	<b>79.717,86</b>
(-) Componenti escluse (B)	0,00	150,00	100,00	100,00	100,00
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C</b>	<b>90.490,21</b>	<b>85.122,73</b>	<b>80.927,03</b>	<b>79.617,86</b>	<b>79.617,86</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)					

Dettaglio delle voci escluse	Consuntivo 2008	Consuntivo 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	0,00	150,00	100,00	100,00	100,00
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incentivi per la progettazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Incentivi per il recupero ICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diritti di rogito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale componenti escluse</b>	<b>0,00</b>	<b>150,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

### Calcolo capacità assunzionali (art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M 17/03/2020)

#### a) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

<b>COMUNE</b>	BEMA		
<b>POPOLAZIONE</b>	116		
<b>FASCIA</b>	a		
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	29,50%		
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	33,50%		
<b>Fascia</b>	<b>Popolazione</b>	<b>Tabella 1 (Valore soglia più basso)</b>	<b>Tabella 3 (Valore soglia più alto)</b>
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

#### b) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESE DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		7 6.000,82	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE CORRENTI - RENDICONTO ANNO 2021	320.276,29 €	354.509,69	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE CORRENTI - RENDICONTO ANNO 2022	345.645,72 €		
ENTRATE CORRENTI - RENDICONTO ANNO 2023	397.607,06 €		

FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		11.047,83 €
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>22,13</b>

Come si evince dalla tabella soprastante, il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti nette, così come calcolato dall'ufficio personale ammonta al **22,13%**. L'Ente pertanto può procedere teoricamente a nuove assunzioni nel limite della somma di € **21.706,84** annua. Tale possibilità incontra ovviamente un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione. A tal proposito la norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda gli arretrati contrattuali, l'art. 3 comma 4-ter del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, pertanto tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia.

#### **c) % di incremento della soglia tabella 2**

La nuova disciplina di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 prevede inoltre, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia di appartenenza, un incremento graduale della spesa di personale fino al 31/12/2024, secondo i valori percentuali indicati nella tabella 2 del D.P.C.M. 17/3/2020.

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
<b>Abitanti al 31.12.2022 n. 116</b>	<b>% incremento</b>	<b>23,00%</b>	<b>29,00%</b>	<b>33,00%</b>	<b>34,00%</b>	<b>35,00%</b>

#### **d) Verifica di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale art. 33 comma 2 D.Lgs 165/2001**

In relazione alle vigenti disposizioni normative ed alla verifica della sostenibilità “reale” della spesa di personale, questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

**e) Lavoro flessibile art. 9 comma 28 D.L. 78/2010**

In relazione a quanto previsto dalla normativa in materia si evidenzia che il limite di spesa per lavoro flessibile dell'anno 2009 è pari ad € **9.073,25**

**f) Assunzioni obbligatorie L. 68/1999**

Per quanto riguarda le assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68 del 12.03.1999, ed alla direttiva della Funzione Pubblica n. 1/2019, la quota di assunzione obbligatoria per il Comune di Bema risulta regolarmente coperta.

**g) Verifica rispetto delle norme in materia di assunzioni**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Bema non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**h) Stima delle cessazioni**

ANNO 2024: CESSAZIONI SECONDO SEMESTRE

- Non sono previste cessazioni
- 

**i) Capacità assunzionale e stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Alla luce di quanto esposto in precedenza si riassume la capacità assunzionale e la stima dei fabbisogni nel triennio 2024-2026

ANNO 2024: ASSUZIONI PROGRAMMATE SECONDO SEMESTRE

- 1 Area Istruttori o Funzionari part time a tempo indeterminato fino ad un massimo del 50% profilo di istruttore/funziionario tecnico mediante concorso pubblico

### **Lavoro flessibile**

Per il triennio in esame le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile. Restano ammesse nei limiti di spesa consentiti, accordi con altri Enti per l'utilizzo di personale in convenzione ex art. 30 d.lgs 267/2000, secondo la disciplina dello scavalco condiviso e/o di quello in eccedenza.

### **3.4 Formazione del personale**

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Durante il periodo considerato saranno attivati i corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti;

Inoltre è intenzione aderire alla piattaforma Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni messa a disposizione per tutte le pubbliche amministrazioni dal Dipartimento della funzione pubblica che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze.

In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Verranno predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggi delle attività formative soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

La puntuale definizione del piano di formazione viene demandata ad altro atto amministrativo, previo confronto con la parte sindacale.

### **3.5 Piano delle azioni positive**

Il piano delle azioni positive del Comune di Bema è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 11.01.2020 ed è reperibile al link:

[Comune di Bema](#)

## **SEZIONE 4**

### **MONITORAGGIO**

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO, sezione non obbligatoria per i comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50, ma ritenuto comunque utile in quanto propedeutico alla erogazione dei premi correlati alle performance.

#### ***Sezione 2.***

Il monitoraggio della sottosezione “Performance”, come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal regolamento interni dedicati ai controlli ed al sistema di valutazione delle performance, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali con la possibilità di porre in essere eventuali interventi correttivi. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione sulla performance nello specifico deve essere validata dal nucleo di valutazione. L’attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata a cadenza annuale, collegata al momento dei controlli amministrativi interni. Il controllo è finalizzato ad intercettare i rischi emergenti e, nel caso, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio.

Inoltre per il piano Anticorruzione le modalità di monitoraggio sono contemplate nella apposita Sezione del PTPCT e si collegano agli annuali controlli interni, oltre che essere riepilogate nella Relazione annuale del PTPCT.

Il controllo periodico rispetto all’attivazione delle misure di trasparenza, sempre in capo al RPCT, trova il suo culmine nelle attestazioni, in capo al nucleo di valutazione, e nella griglia di rilevazione, come da indicazioni annuali di ANAC, degli adempimenti relativi alle pubblicazioni obbligatorie nella sezione Amministrazione trasparente. (Link: <http://www.comune.bema.so.it/zf/index.php/trasparenza/index/index> )

#### ***Sezione 3***

L’eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione. A fine esercizio la rendicontazione dei risultati raggiunti, in relazione agli obiettivi e ai target programmati a fine esercizio, è compilata dai Responsabili di Servizio viene validata dal Nucleo di Valutazione per costituire allegato parte integrante della Relazione sulle Performance e costituisce presupposto per la valutazione delle performance dei dirigenti e del personale.