Comune di BESSUDE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ 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 **8**

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 8

1.1 Analisi del contesto esterno 8

1.1.1 Territorio e pianificazione territoriale 8

1.2 Analisi del contesto interno 9

1.2.1 Tariffe e politica tariffaria 10

1.2.2 Equilibri di competenza e cassa nel triennio 10

1.2.3 Disponibilità e gestione delle risorse umane 11

1.2.4 Organigramma dell'Ente 12

1.2.5 La mappatura dei processi 12

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **14**

2.1 Valore pubblico 14

Obiettivi di Accessibilità Fisica e Digitale 14

2.2 Performance 15

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 15

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione 16

2.3.2 Sistema di gestione del rischio 23

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 25

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 26

2.3.5 Programmazione della trasparenza 26

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 26

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 27

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 27

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale 35

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria 36

3.2 Organizzazione del lavoro agile 37

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 37

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale 37

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale 39

4. MONITORAGGIO 39

ALLEGATI

- Deliberazione G.C. n. 10 del 20/03/2025 “Sezione 3.3 del P.I.A.O. 2025-2027. Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2025-2027.”
- Deliberazione G.C. n. 16 del 29/02/2025 “Approvazione del disciplinare di regolamentazione dell’applicazione del lavoro agile all’interno del Comune di BESSUDE”

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. 26 in data 19/12/2024 e del bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 19/12/2024;

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 BESSUDE
Indirizzo Ente	Via Roma, 38
P.Iva e Codice Fiscale	P.IVA: 01029780903 C.F.: 80005300902
Legale rappresentante	Roberto Marras
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	5
Numero di Telefono dell'Ente	079886157
Sito Internet dell'Ente	https://comune.bessude.ss.it/
Indirizzo email dell'Ente	protocollo@comune.bessude.ss.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	protocollo@pec.comune.bessude.ss.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Territorio e pianificazione territoriale

TERRITORIO (ambiente geografico)	
Superficie Kmq	28,00
Risorse idriche	
Laghi	n. 1

	Fiumi e torrenti	n. 12
Strade		
	Statali	Km 0,00
	Regionali	Km 0,00
	Provinciali	Km 15,00
	Comunali	Km 22,00
	Vicinali	Km 15,00
	Autostrade	Km 0,00

TERRITORIO (urbanistica)		
Piani e strumenti urbanistici vigenti		
Piano regolatore adottato	(S/N)	NO
Piano regolatore approvato	(S/N)	NO
Piano di governo del territorio	(S/N)	NO
Programma di fabbricazione	(S/N)	SÌ, anno 1980
Piano di edilizia economica e popolare	(S/N)	NO
Piano insediamenti produttivi		
Industriali	(S/N)	NO
Artigianali	(S/N)	NO
Commerciali	(S/N)	NO
Altri strumenti	(S/N)	NO
Coerenza urbanistica		
Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	NO
Area interessata P.E.E.P.	(m^2)	0
Area disponibile P.E.E.P.	(m^2)	0
Area interessata P.I.P.	(m^2)	0
Area disponibile P.I.P.	(m^2)	0

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Tariffe e politica tariffaria

PRINCIPALI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO				
Servizio	**Stima gettito 2025**		**Stima gettito 2026-27**	
	Prev. 2025	**Peso %**	**Prev. 2026**	**Prev. 2027**
Servizio di raccolta e smaltimento rifiuti	64.810,00	68,9 %	64.810,00	64.810,00
Servizio idrico	15.200,00	16,2 %	15.200,00	15.200,00
Servizio di depurazione	13.960,00	14,9 %	13.960,00	13.960,00
TOTALE	**93.970,00**	**100,0%**	**93.970,00**	**93.970,00**

1.2.2 Equilibri di competenza e cassa nel triennio

ENTRATE 2025		
Denominazione	**Competenza**	**Cassa**
Tributi	90.110,00	90.110,00
Trasferimenti	910.047,08	910.047,08
Extratributarie	78.021,00	78.021,00
Entrate C/capitale	1.561.273,85	1.561.273,85
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	0,00	0,00
Entrate C/terzi	287.000,00	287.000,00
Fondo pluriennale	0,00	-
Avanzo applicato	0,00	-
Fondo cassa iniziale	-	3.829.186,42
TOTALE	**2.926.451,93**	**6.755.638,35**

USCITE 2025		
Denominazione	**Competenza**	**Cassa**
Spese correnti	1.078.178,08	1.051.542,96
Spese C/capitale	1.561.273,85	1.561.273,85
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	0,00	0,00

Chiusura anticipaz.	0,00	0,00
Spese C/terzi	287.000,00	287.000,00
Disavanzo applicato	0,00	-
TOTALE	**2.926.451,93**	**2.899.816,81**

ENTRATE BIENNIO 2026-27		
Denominazione	**2026**	**2027**
Tributi	90.110,00	90.110,00
Trasferimenti	854.088,78	854.088,78
Extratributarie	78.021,00	78.021,00
Entrate C/capitale	1.146.900,00	1.146.900,00
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	0,00	0,00
Entrate C/terzi	287.000,00	287.000,00
Fondo pluriennale	0,00	0,00
Avanzo applicato	0,00	0,00
TOTALE	**2.456.119,78**	**2.456.119,78**

USCITE BIENNIO 2026-27		
Denominazione	**2026**	**2027**
Spese correnti	1.022.219,78	1.022.219,78
Spese C/capitale	1.146.900,00	1.146.900,00
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	0,00	0,00
Chiusura anticipaz.	0,00	0,00
Spese C/terzi	287.000,00	287.000,00
Disavanzo applicato	0,00	0,00
TOTALE	**2.456.119,78**	**2.456.119,78**

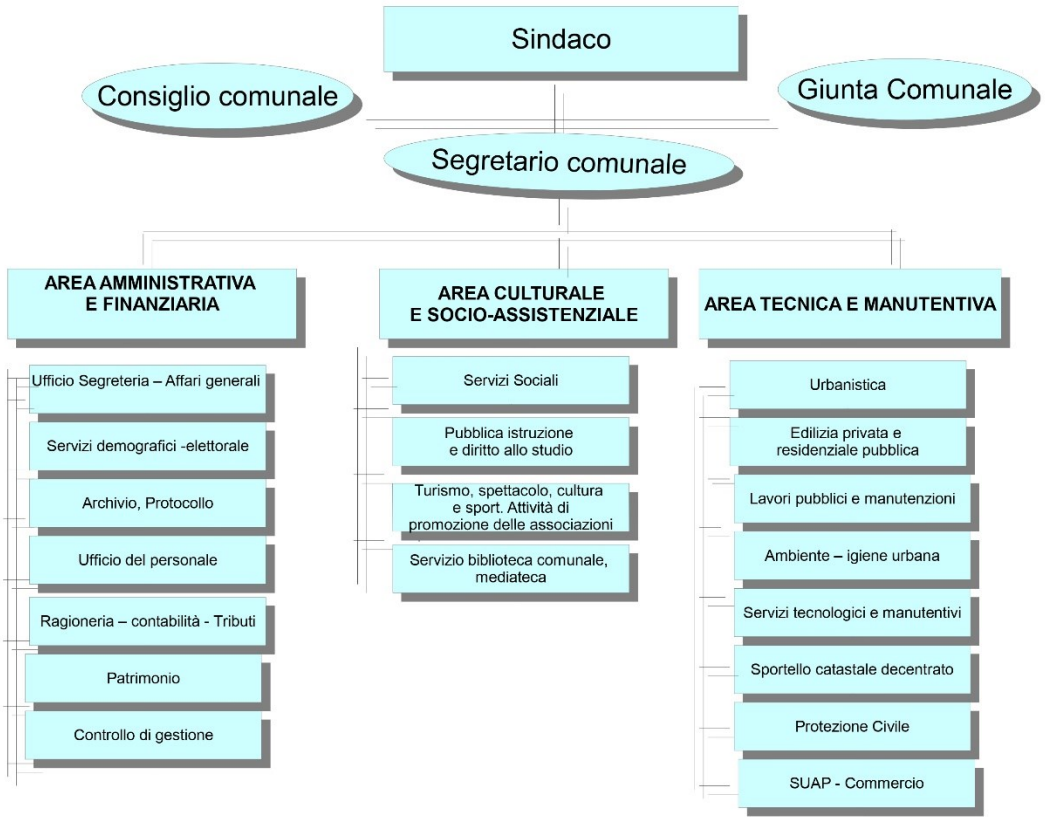
1.2.3 Disponibilità e gestione delle risorse umane

PERSONALE COMPLESSIVO		
Area	**Dotazione organica**	**Presenze effettive**

AREA ISTRUTTORI – EX C1	1	1
AREA ISTRUTTORI – EX C5	2	2
AREA FUNZIONARI – EX D3	1	1
AREA FUNZIONARI – EX D1	1	1
AREA FUNZIONARI PART-TIME 50%	1	1
Personale di ruolo	6	6
Personale fuori ruolo		0
	TOTALE	**6**

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.

Unita' organizzativa	Numero processi
Area Culturale e Socio-Assistenziale	47
Area Finanziaria e Amministrativa	336
Area Tecnica e Manutentiva	208
Tutte le Aree - Attivita' Trasversale	17

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)	4
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	113
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	24
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	52
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	14
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	71
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	144
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	14

ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	15
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	6
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	9
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	68
ARS - Q) Progettazione (specifica)	4
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	30
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	2
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	19
ARS - Z) Amministratori (specifica)	17

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

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Obiettivi di 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.

Nelle Tabelle che seguono sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale.

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
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.).

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i
2025-2027	Formazione	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità
2025-2027	Postazioni di lavoro	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità

2.2 Performance

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

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

SOGGETTI	COMPITI	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 di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Pireddu Anna Maria Giulia nominata con Decreto del Sindaco n. 1 del 10/01/2017, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i	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"; 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

	destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). In materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.	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: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". 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

	In materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi 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.	avere vigilato sull'osservanza del Piano." La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dott. Pietro Sottogiu, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione	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

	della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	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.
Segretario Comunale	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); 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.	
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	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. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. 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. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	

I dipendenti	Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. 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.	
Collaboratori esterni	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.	

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
Nucleo di valutazione (NIV)	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.

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 Bessude in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.
Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

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

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

3) **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	1	0	3	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	0	0	113	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	0	0	0	24	0
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	7	4	41	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	0	0	14	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	2	0	69	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	0	0	144	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	0	0	14	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	0	0	15	0
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	0	0	0	6	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	0	0	1	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	0	9	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	0	0	68	0

ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	0	0	4	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	0	0	1	0
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	0	0	0	30	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	0	2	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	0	0	19	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	0	0	17	0

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

Area/Settore	**Livello di Rischio**				
	Molto Alto	**Alto**	**Medio**	**Basso**	**Trascurabile**
Area Culturale e Socio-Assistenziale	0	0	0	47	0
Area Finanziaria e Amministrativa	0	3	0	333	0
Area Tecnica e Manutentiva	0	7	2	199	0
Tutte le Aree - Attivita' Trasversale	0	0	2	15	0

Si rimanda all'Allegato "**PIAO Sez. 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

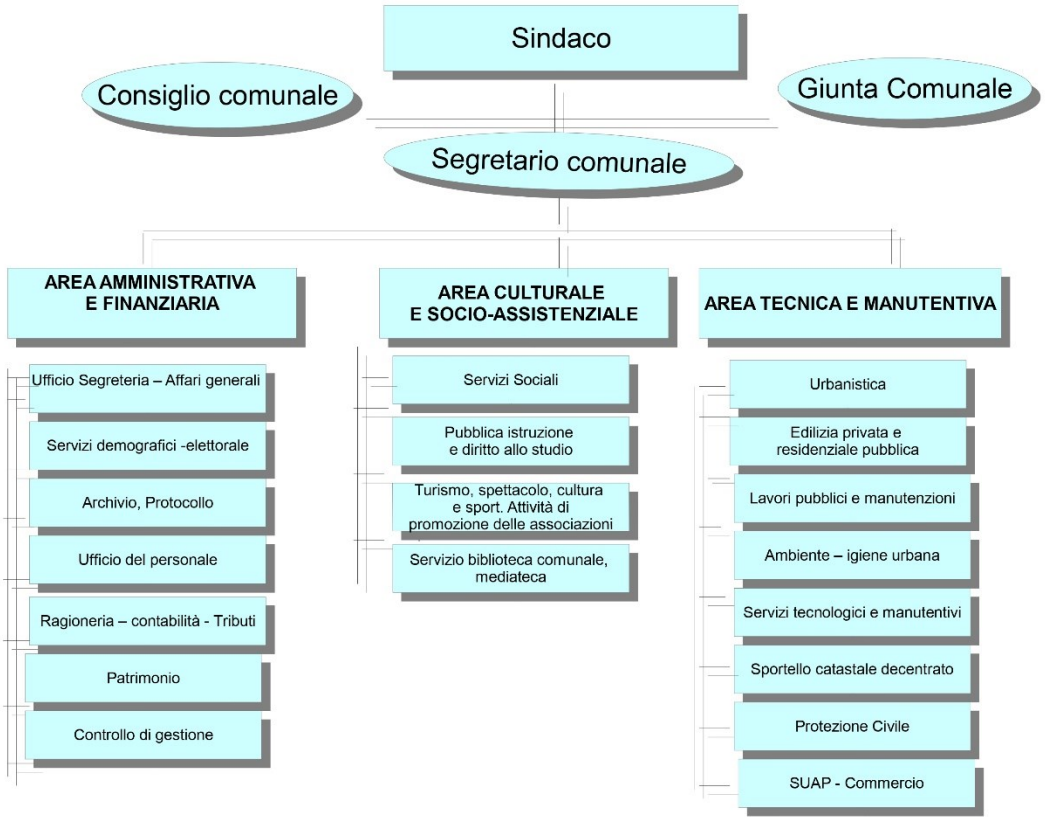
In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente 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



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione e, per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 24/01/2025.

Con nota di protocollo n. 192 del 24/01/2025 è intervenuto il parere di competenza alla Consigliera di parità della Provincia di Sassari.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere 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.

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027 EX ART. 48 D.LGS. N. 198/2006 "CODICE DELLE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA"

PREMESSA

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027 è stato adottato per il perseguimento delle finalità di cui alla legge n. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.lgs. n. 196/2000, n. 165/2001 e 198/2006) ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.
Il Piano è stato elaborato per permettere al Comune di Bessude di agevolare i suoi e le sue dipendenti con carichi familiari dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con dedizione e senza particolari disagi.

SITUAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio **a tempo indeterminato** alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori/Lavoratrici	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Note
Donne	1	2	0		
Uomini	2*	1	0	0	*1 PO Area Finanziaria

Allo stato attuale si segnala la seguente presenza di genere nell'ambito dei contratti **a tempo determinato**:

Lavoratori/Lavoratrici	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Note
Donne	0	0	0		
Uomini	0*	0	0	0	

I **Responsabili di Servizi** cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 sono **2**, di cui **1 donna** (nella fattispecie la **Segretaria Comunale** è stata incaricata della Responsabilità dell'Area socio-Culturale e Socio-Assistenziale nonché del Personale, ai sensi dell'art. 97, co. 4 del D.Lgs. n. 267/2000).

Con il presente Piano delle Azioni Positive, opportunamente implementato, l'Amministrazione Comunale prende atto che le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni e che tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro".

Il principio delle pari opportunità come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta e indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire, le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle Azioni Positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

La redazione di un Piano di Azioni Positive necessariamente deve muovere dall'analisi di situazioni scriminanti alle quali porre rimedio con azioni mirate a rimuoverle.

Si può, tuttavia, attestare che presso il Comune di Bessude non sussistono situazioni scriminanti "attuali" che richiedano l'adozione di specifiche misure. Per quelle potenziali che potrebbero verificarsi, le sottoelencate misure "generali" di intervento sono ritenute idonee a raggiungere gli obiettivi del D.Lgs. 198/2006.

Con il Piano 2025/2027, pertanto, l'Amministrazione Comunale di Bessude favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

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.

MONITORAGGIO AZIONI POSITIVE ANNO 2024				
Obiettivo	**Azioni Positive**	**Soggetti e Uffici coinvolti**	**Anno 2024**	**RISULTATO**
Attività di promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità nonché della cultura di genere	Osservare il linguaggio di genere nella corrispondenza e nella comunicazione dell'Ente e nel sito web	Segretaria comunale; titolari di P.O. e responsabili di procedimento	Anno 2024: ricognizione del sito e modifiche per impostare il corretto linguaggio di genere. Anno 2024: circolare agli uffici per l'adozione del linguaggio di genere in tutta la corrispondenza interna ed esterna	*OBIETTIVO NON RAGGIUNTO RIPROGRAMMATO PER IL 2025*
	Realizzare sul sito del Comune un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", pubblicando tutto il materiale informativo inerenti i temi della parità (C.U.G., Piano Azioni Positive, legislazione, analisi e casi di buone prassi, ecc.)	Segretaria comunale	Anno 2024: attivazione spazio dedicato e implementazione dati/documenti	*OBIETTIVO NON RAGGIUNTO RIPROGRAMMATO PER IL 2025*
Attività di conoscenza della situazione di genere del personale dipendente	Condurre un monitoraggio sull'attivazione dello smart working quale modalità lavorativa utile a contemperare le esigenze familiari (figli	Responsabile servizio personale	2024	*OBIETTIVO RAGGIUNTO con D.G. n. 16 del 29 marzo 2022 n. contratti di smart working per n. 2 dipendenti*

	minori, assistenza portatori di handicap, ecc.)			
Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro	- uscita anticipata fino alle ore 1; - entrata posticipata fino alle ore 1.	Responsabile del servizio Personale e titolari di P.O.	2024	*OBIETTIVO RAGGIUNTO Con CDI 2022/2024*
Promuovere pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale	Garantire pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità	Responsabile del servizio Personale	2024	*CASISTICA NON ATTUALE*
Istituzione e funzionamento C.U.G.	Operatività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)	Segretaria comunale Dipendenti comunali OO.SS.	2024	*OBIETTIVO RAGGIUNTO Giunta Comunale n° 13 del 24 Febbraio 2022*
	Dare evidenza del C.U.G. nell'apposito spazio web, con pubblicazione di riferimenti telefonici, email, materiale formativo e informativo, iniziative, ecc., affinché i dipendenti interessati possano contattare il C.U.G., in ordine a	Segretaria comunale Titolari di P.O.	2024 Implementazione costante dati e informazioni	*OBIETTIVO IN ELABORAZIONE PER IL 2025*

	problematiche di competenza dello stesso			

CALENDARIO AZIONI POSITIVE 2025/2027			
Obiettivo	**Azioni Positive**	**Soggetti e Uffici coinvolti**	**Anno/i del Triennio**
Attività di promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità nonché della cultura di genere	Osservare il linguaggio di genere nella corrispondenza e nella comunicazione dell'Ente e nel sito web	Segretaria comunale Titolari di P.O. Responsabili di procedimento	2025: ricognizione del sito e modifiche per impostare il corretto linguaggio di genere 2025: circolare agli uffici per l'adozione del linguaggio di genere in tutta la corrispondenza interna ed esterna
	Realizzare sul sito del Comune un'area dedicata al tema delle pari opportunità, all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", pubblicando tutto il materiale informativo inerenti i temi della parità (C.U.G., piano azioni positive, legislazione, analisi e casi di buone prassi, ecc.)	Segretaria comunale	2025: attivazione spazio dedicato e implementazione dati/documenti 2026: implementazione dati/documenti 2027: implementazione dati/documenti
Attività di conoscenza della situazione di genere del personale dipendente	Condurre un monitoraggio sull'attivazione dello *smart working* quale modalità lavorativa utile a contemperare le esigenze familiari (figli	Responsabile servizio Personale	2025/2027

	minori, assistenza portatori di handicap, ecc.)		
Promozione dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro	- uscita anticipata fino alle ore 1; - entrata posticipata fino alle ore 1.	Responsabile servizio Personale Titolari di P.O.	2025/2027
Istituzione e funzionamento C.U.G.	Operatività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)	Segretaria comunale Dipendenti comunali OO.SS.	2025/2027: Attività
	Dare evidenza del C.U.G. nell'apposito spazio web, con pubblicazione di riferimenti telefonici, email, materiale formativo e informativo, iniziative ecc., affinché i dipendenti interessati possano contattare il C.U.G., in ordine a problematiche di competenza dello stesso.	Segretaria comunale Titolari di P.O.	2025/2027: implementazione costante dati e informazioni

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il presente Piano è valido per il triennio 2025/2027.

Il presente Piano viene pubblicato all'Albo Pretorio Online, sul sito web dell'Ente nella sezione "Trasparenza" e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio di giorni fruiti su base annuale	50%	50%	50%	50%
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale	100%	50%	50%	50%

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:
Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali
Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali
Piattaforma Digitale Nazionale Dati
Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)
Digitalizzazione degli avvisi pubblici

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	50%	55%	60%	70%
N. servizi disponibili nell'App IO	16	20	30	40
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud	9	15	20	30

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	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	31%	31%	31%	31&
Indice Smaltimento debiti commerciali (residui passivi pagati/ammontare debiti)	39,5%	39,5%	39,5%	39,5%

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bessude ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 29 marzo 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.

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.

Nel "Piano Triennale dei Fabbisogni" sono riportati gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, 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
Totale dipendenti	6	6	6	6
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0	0	0	0
Cessazioni dal servizio, effettuate sulla base della disciplina vigente in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni - **OBBLIGATORIA**	0	0	0	0
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni - **OBBLIGATORIA**	0	0	0	0

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale", approvato con deliberazione di Giunta Comunale **n. 10 del 20/03/2025.**

Il Revisore dei conti esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

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

4. MONITORAGGIO

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