



# **COMUNE DI BEMA**

PROVINCIA DI SONDRIO

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027**

ART. 6, COMMI DA 1 A 4, DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL  
06.08.2021)

Allegato alla delibera di Giunta comunale n. \_\_\_del \_\_\_\_\_

## **PREMESSA**

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene 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 (PIAO), 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

## **Comune di Bema : PIAO semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti**

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 presente 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.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

## **DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

### **1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Bema

Indirizzo: Via Roma n. 32 – 23010 BEMA (SO)

Codice fiscale/Partita IVA 000105820146 Telefono: 0342 6i8000

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 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

### Dati geografici

|   |   |
|---|---|
| <b>Altitudine:</b><br>800 m s.l.m.<br>(min 375 - max 2.150)   | Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.  |
| <b>Coordinate Geografiche</b><br><i>sistema sessagesimale</i><br>46° 6' 27.35"N<br>9° 33' 50.93"E<br><i>sistema decimale</i><br>46.108295 N<br>9.564114 E | Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).<br><br>I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> ( <i>Degree, Minute, Second</i> ), che il sistema decimale <b>DD</b> ( <i>Decimal Degree</i> ). |

### Risultanze del territorio

Superficie: Km<sup>2</sup> 19,75

Risorse idriche:

- laghi n. 0
- fiumi e torrenti n. 1 (Bitto - due rami)

### Strade:

- autostrade Km 0,00
- strade statali Km 0,00
- strade provinciali: Km 6,100
- strade comunali: Km 12.500
- strade vicinali: Km 5,00
- itinerari ciclopedonali: Km 10,00

### Strumenti urbanistici vigenti:

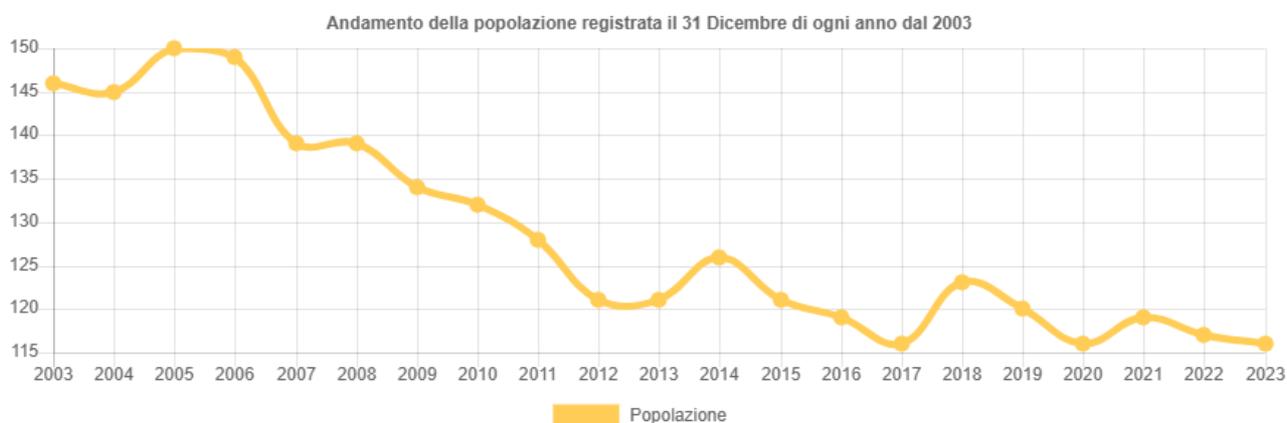
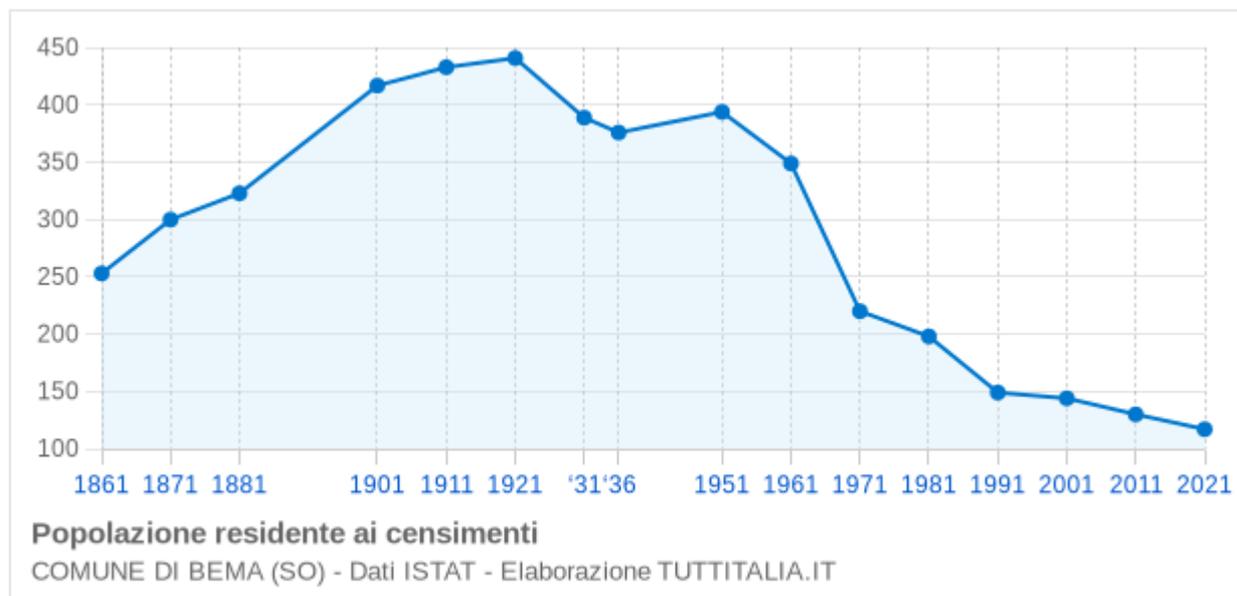
- Piano regolatore – PRGC – adottato Si
- Piano regolatore – PRGC – approvato Si
- Piano edilizia economica popolare – PEEP No
- Piano Insediamenti Produttivi – PIP No

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla

La popolazione del Comune di Bema al 31.12.2023 ammonta a 115 unità, dato in aumento rispetto all'andamento che la popolazione ha avuto negli ultimi 30 anni.

Se si analizza l'evoluzione storica dal 1861 (250 abitanti) in poi, si può vedere come la popolazione dall'unità d'Italia fino ai primi anni del '900 tende ad aumentare fino a raggiungere nel 1921 le 450 unità per poi diminuire.

Il dato complessivo tenderà a scendere fino a registrare le 114 unità nel 2017.



Il dato della popolazione residente nel Comune di Bema al 31 dicembre dei due anni precedenti a quello di adozione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione dimostra il seguente trend:

| <b>ANNO</b>   | <b>ABITANTI</b> |
|---|-----------------|
| Anno precedente (al 31.12.2022)                               | 115             |
| Anno precedente (al 31.12.2023)                               | 114             |
| Anno precedente a quello di adozione del PIAO (al 31.12.2024) | 115             |

### **Risultanze della popolazione**

Popolazione legale al censimento del 2022 n. 115

Popolazione residente alla fine del 2024 n. 115 di cui:

- maschi n. 57
- femmine n. 58

**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.

Gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco sono riportati nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027. Tale documento si considera integralmente richiamato.

**2.2 Performance Organizzativa**

La performance organizzativa misura l'efficacia e l'efficienza dell'ente in termini di politiche, obiettivi,

piani e programmi. Include:

- Soddisfazione dei destinatari.
- Modernizzazione dell'organizzazione.
- Miglioramento qualitativo delle competenze professionali.
- Efficienza nell'impiego delle risorse.
- Qualità e quantità delle prestazioni erogate.

**Performance Individuale**

La performance individuale valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni dei singoli dipendenti in base a:

- Obiettivi.
- Competenze.
- Risultati e comportamenti.

Entrambe le dimensioni contribuiscono alla creazione di valore pubblico, garantendo coerenza tra risorse e obiettivi per migliorare il benessere dei destinatari.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla revisione della presente sottosezione. Tuttavia, al fine di agevolare l'attività amministrativa, gli obiettivi per il triennio 2025-2027 sono indicati di seguito.

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027****Obiettivi Trasversali**

| <b>Definizione Obiettivo</b> | <b>Descrizione/Fasi</b>                           | <b>Orizzonte Temporale</b> | <b>Assegnazione e Obiettivo</b> |
|------------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|
| Digitalizzazione             | Completamento progetti PNRR, attivazione SEND     | 2025/27                    | Tutti                           |
| Tempestività pagamenti       | Liquidazione tempestiva fatture                   | 2025/27                    | Tutti                           |
| Trasparenza                  | Aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente | 2025/27                    | Tutti                           |
| Accessibilità                | Aggiornamento obiettivi di accessibilità digitale | 2025/27                    | Tutti                           |

## Indicatori

| <b>Obiettivo</b>       | <b>Indicatore</b>   | <b>Valore Atteso</b> |
|------------------------|---|----------------------|
| Digitalizzazione       | Misure PNRR completate e correttamente rendicontate (7), piattaforma SEND attivata (SI) | Misure realizzate    |
| Tempestività pagamenti | Indicatore tempestività dei pagamenti annuale   | < 0                  |
| Trasparenza            | Sezioni con completezza pubblicazione non a 100% a seguire verifica attestazione OIV/NV | 100%                 |
| Accessibilità          | Obiettivi e Dichiarazione di accessibilità pubblicati                                   | Entro scadenze       |

## Obiettivi per Area Finanziaria-Amministrativa

| <b>Definizione Obiettivo</b> | <b>Descrizione/Fasi</b>  | <b>Orizzonte Temporale</b> | <b>Assegnazione Obiettivo</b>   |
|------------------------------|--|----------------------------|---------------------------------|
| Affari generali              | Supporto agli Organi Istituzionali                                   | 2025/27                    | Area Finanziaria-Amministrativa |
| Servizi demografici          | Gestione CIE, cambi di residenza, sensibilizzazione donazione organi | 2025/27                    | Area Finanziaria-Amministrativa |
| Contrattazione e personale   | Procedure di assunzione  | 2025/27                    | Area Finanziaria-Amministrativa |
| Compliance tributaria        | Aggiornamento banche dati, supporto contribuenti                     | 2025/27                    | Area Finanziaria-Amministrativa |

## Indicatori

| <b>Obiettivo</b>    | <b>Indicatore</b>  | <b>Valore Atteso</b> |
|---------------------|--|----------------------|
| Affari generali     | Tempestività pubblicazione delibere/determine, previo monitoraggio   | media 25 ≤ media 24  |
| Servizi demografici | Cambi residenza non chiusi entro 2 gg: 0 CIE non rilasciate entro appuntamento: 0<br>Tessere elettorali rilasciate 100% richieste: 100% Tornate elettorali gestite: 100% | Rispetto target      |
| Personale           | Attuazione pianificazione assunzioni PIAO  | 100%                 |

|  |  |       |
|--|--|-------|
| Compliance tributaria, previo monitoraggio di:<br>-N.solleciti effettuati<br>-N.avvisi di accertamento<br>-N. avvisi TARI emessi | Percentuale correttezza previsione entrata | ≥ 95% |
|--|--|-------|

### Area Tecnica

| Definizione Obiettivo   | Descrizione/Fasi   | Orizzonte Temporale | Assegnazione e Obiettivo |
|-------------------------|--|---------------------|--------------------------|
| Realizzazione OOPP      | Attuazione del Piano/Elenco annuale OOPP   | 2025/27             | Area Tecnica             |
| Manutenzione patrimonio | Cura del verde, manutenzione immobili comunali   | 2025/27             | Area Tecnica             |
| Viabilità e sicurezza   | Manutenzione stradale, sgombero neve   | 2025/27             | Area Tecnica             |
| SUE                     | Gestione pratiche edilizie presentate  | 2025/27             | Area Tecnica             |
| Raccolta rifiuti        | Supporto alla società addetta alla raccolta rifiuti e sensibilizzazione cittadinanza per il miglioramento della RD | 2025/27             | Area Tecnica             |

### Indicatori

| Obiettivo  | Indicatore   | Valore Atteso |
|--|--|---------------|
| Realizzazione OOPP   | Percentuale di opere completate, secondo l'elenco annuale                              | ≥ 75%         |
| Manutenzione patrimonio, previo monitoraggio di:<br>N. interventi verde<br>N. interventi manutenzione immobili<br>N. segnalazioni manutentive annue ricevute | Percentuale di interventi di manutenzione verde completati entro i tempi programmati   | ≥ 95%         |
|  | Numero di criticità segnalate e risolte rispetto al totale delle segnalazioni ricevute | ≥ 90%         |
|  | Tempo medio di intervento per la risoluzione di criticità strutturali                  | ≤ 7 gg        |
|  | Percentuale di interventi manutentivi programmati completati                           | 100%          |

|   |   |                       |
|---|---|-----------------------|
| Viabilità e sicurezza   | Percentuale di interventi di manutenzione strade completati entro i tempi programmati | ≥ 95%                 |
| SUE, previo monitoraggio di:<br>- N. PE presentate<br>- N. Accesso atti | Monitoraggio procedimenti e rispetto dei termini temporali previsti                   | ≥ 95%                 |
| Raccolta rifiuti  | Miglioramento %le RD territorio   | %le RD 25 ≥ %le RD 24 |

### **Monitoraggio e Valutazione**

Il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente sarà effettuato tramite la rendicontazione degli indicatori specifici, la redazione di report periodici e il coinvolgimento dei responsabili di area.

I risultati, una volta validati dall'organismo di Valutazione dell'Ente ed approvati alla Giunta Comunale per il tramite della Relazione sulla Performance, saranno pubblicati annualmente sul sito istituzionale per garantire trasparenza e responsabilità.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, integrati dal d.lgs. n. 97/2016, e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale ed è stato nominato con Decreto del sindaco (attuale segretario con incarico di reggenza a scavalco), che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato pubblicato nella sezione amministrazione trasparente/Atti generali/Codice disciplinare e Codice di condotta, automaticamente aggiornato dal CCNL 16.11.2022.

Si rimanda alle schede relative al Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e

## Trasparenza per il triennio 2022-2024

Per l'anno 2025, si ravvisa l'opportunità di confermare le previsioni e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dettati per il triennio 2023/2025, in assenza delle condizioni previste dal PNA 2022 per approvare una nuova disciplina all'interno del triennio di vigenza, in particolare di:

- emersione fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- modifica delle altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

A tal fine, si richiama il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, il quale ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12). Facoltà che l'aggiornamento del 2023 al PNA 2022 non ha modificato.

Si ravvisa comunque l'opportunità di demandare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'eventuale adozione di atti che ritenga necessari ai fini della previsione e applicazione di ulteriori misure preventive, come anche declinate in sede di aggiornamento 2024 del PNA 2022, che dovessero rendersi necessarie in sede di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023), ma anche di formazione e aggiornamento alle novità e disposizioni previste nell'aggiornamento 2024 del PNA (ad oggi ancora non approvato da Anac), con particolare riguardo alla piena integrazione e al completamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'ente.

Nella redazione della presente sottosezione si è tenuto conto del documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, che l'ANAC ha posto in consultazione pubblica il 24.12.2024 e approvato con delibera n. 31/2025.

### **2.3.1 Analisi del contesto esterno:**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha decretato che la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche interne.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisazione la strategia di gestione del rischio.

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i

rappresentanti di interessi esterni.

La determinazione ANAC n. 12/2015 si sofferma diffusamente al paragrafo 6.3 su cosa debba intendersi per analisi del contesto ed in particolare, al punto a), che concerne il contesto esterno, espone che negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto, i RPC potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 co. 6 della L. 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi RPC, un supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali.

Anche l'aggiornamento 2016 (deliberazione ANAC n. 831/2016) si sofferma sull'analisi del contesto esterno e, in particolare si è riscontrato un indubbio sforzo da parte delle amministrazioni analizzate nel rispondere positivamente alle indicazioni dell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.), relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Sondrio, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del Comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo. In dipendenza di quanto sopra riferito e delle relazioni quotidianamente intrattenute con cittadini, imprese ed altri soggetti istituzionali, appare possibile affermare che il contesto esterno nell'ambito del quale si trova ad operare questo comune, non presenti evidenti sintomatologie di fenomeni corruttivi potenziali o attuali.

### 2.3.2 Analisi del contesto interno:

Per l'analisi del contesto interno si è avuto riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Nell'analisi del contesto interno rileva l'introduzione negli ultimi tempi di misure organizzative che concorrono a mitigare il rischio corruttivo, quali:

- in primo luogo la gestione informatizzata della maggior parte dei processi attraverso applicativi che garantiscono la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti responsabili con il monitoraggio costante della regolarità, anche sotto il profilo contabile e del rispetto dei vincoli di spesa dei processi posti in essere;
- è stato, inoltre, attivato un sistema di controlli interni che consente la verifica a campione degli atti dei responsabili di settore con particolare riferimento ai profili di regolarità amministrativa e di rispetto delle misure di prevenzione della corruzione.

#### Struttura organizzativa dell'ente:

Dalla ricognizione annuale della struttura organizzativa dell'Ente risulta che lo stesso è ripartito in due aree e precisamente:

- Area Amministrativo-Finanziaria-Servizi Generali
- Area Tecnico-Manutentiva

Il Responsabile di entrambe le aree è Sindaco Marco Sutti, nominato con Delibera GC n. 22 del 10.06.2023, ai sensi art.53, comma 23, Legge n.388/2000 -

La struttura del Comune di Bema risulta essere la seguente:

#### Personale in servizio presso l'ente

| Area Funzionale                                      | Servizi assegnati  | Personale Addetto       |
|--|--|-------------------------|
| AREA AMMINISTRATIVO<br>FINANZIARIA /SERVIZI GENERALI | Servizio Segreteria, Demoanagrafico Affari generali, Ragioneria, Economato, Personale, informatizzazione, sociale, istruzione e Cultura, | Passamonti Andrea (*)   |
| AREA TECNICO / MANUTENTIVA                           | Servizio Lavori Pubblici , Urbanistica - Territorio ed Edilizia Privata, Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)                | Raviscioni Melania (**) |
|  | Messo, Guardia, stradino, seppellitore, guardia boschiva   | Lanza Gianni (***)      |

(\*) Posto occupato con istruttore amministrativo (ex C1 ) a tempo indeterminato e pieno

(\*\*) Posto occupato con istruttore tecnico (ex C1 ) a tempo indeterminato, parziale 12 ore /sett.

(\*\*\*) Posto occupato con Operatore Esperto (ex B3) a tempo indeterminato, parziale 18 ore /sett.

Convenzioni e comandi del personale nell'esercizio in corso: **NEGATIVO**

Per il settore Polizia locale l'ente sta valutando di avvalersi del servizio convenzionato di polizia Locale con i comuni della Comunità Montana Valtellina di Morbegno (Capofila comune di Morbegno).

Il segretario comunale è assegnato con provvedimento di reggenza.

Agli atti dell'ufficio non risultano condanne in capo al personale o agli amministratori per reati contro la Pubblica Amministrazione o per reati legati alla criminalità organizzata, né procedimenti penali pendenti per suddetti delitti. Assenti anche provvedimenti disciplinari a carico del personale.

### 2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento alle aree di rischio comuni ed obbligatorie, come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019.

Sono state quindi prese in considerazione le aree di rischio elencate nell'aggiornamento 2019 al PNA, le quali, costituiscono le "Aree generali".

Ad esse si uniscono l'area specifica per gli enti locali denominate "Pianificazione urbanistica", "smaltimento rifiuti".

|   | <b>Aree di rischio generali</b>  | <b>Riferimento</b>                          |
|---|--|---|
| A | acquisizione e progressione del personale  | Area di rischio generali all. 1 al PNA 2019 |
| B | contratti pubblici   | Area di rischio generali all. 1 al PNA 2019 |
| C | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Area di rischio generali all. 1 al PNA 2019 |
| D | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | Area di rischio generali all. 1 al PNA 2019 |
| E | gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | Area di rischio generali all. 1 al PNA 2019 |
| F | controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni   | Area di rischio generali all. 1 al PNA 2019 |
| G | incarichi e nomine   | Area di rischio generali all. 1 al PNA 2019 |
| H | affari legali e contenzioso  | Area di rischio generali all. 1 al PNA 2019 |

|   | <b>Aree di rischio specifico</b> | <b>Riferimento</b>                           |
|---|----------------------------------|--|
| I | Pianificazione urbanistica       | Area di rischio specifico all. 1 al PNA 2019 |
| L | smaltimento rifiuti (*)          | Area di rischio specifico all. 1 al PNA 2019 |

(\*) L'area riguardante lo smaltimento dei rifiuti non viene presa in considerazione in quanto è attività gestita dalla S.EC.AM. S.p.A. (Società a totale partecipazione pubblica).

Inoltre ogni amministrazione ha ambiti peculiari, che possono fare emergere "aree di rischio specifiche", non meno rilevanti o non meno esposte a rischio corruttivo. Per questo la mappatura dei processi e l'analisi del contesto interno sono funzionali alla loro individuazione.

A livello di Ente, per tutte le aree generali già è previsto il rispetto dei regolamenti e dei documenti programmatici vigenti.

#### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### **2.3.5 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si rimanda a tal fine alla griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Per gli enti con meno di 50 dipendenti tenuti alla redazione del PIAO "semplificato", l'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132 del 30.6.2022 prescrive, relativamente alla Sezione Organizzazione e Capitale umano, la sola predisposizione dei contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, e più precisamente: alla lettera a) ossia la struttura organizzativa; alla lettera b) ossia l'Organizzazione e lavoro agile;

alla lettera c) punto n. 2) ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la 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

Alla luce di quanto sopra il Comune di Bema, essendo un Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, con distinte deliberazioni della Giunta comunale ha approvato i piani delle azioni positive e di programmazione del fabbisogno del personale 2025/2027.

### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 47 del 08.08.2023.

#### 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

ORGANI DI GOVERNO

- Sindaco
- Giunta Comunale
- Consiglio Comunale

Segretario Comunale

ORGANI DI GESTIONE

- Responsabile Area Amministrativo/  
Finanziaria/Servizi Generali
- Responsabile Area Tecnico/Manutentiva

### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

La struttura, come da ultima dotazione organica definita dalla deliberazione della Giunta Comunale numero 5 del 18.01.2011, si articola nelle come segue:

| <b>PIANTA ORGANICA</b>                               |                                 |  |                          |                          |                         |
|--|---------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------|
| <b>AREA FUNZIONALE</b>                               | <b>QUALIFICAZIONE</b>           | <b>SETTORE</b>   | <b>Nr.Posti Organico</b> | <b>Nr.Posti Occupati</b> | <b>Nr.Posti Vacanti</b> |
| AMMINISTRATIVA<br>FINANZIARIA<br>SERVIZI<br>GENERALI | EQ<br>(ex D3)                   | Supporto tutte le<br>Funzioni dell'area                    | 1                        | 1*                       |                         |
| ECONOMICO<br>FINANZIARIA                             | Istruttore-<br>(ex C1)          | Ragioneria<br>Personale e Tributi                          | 1                        |                          | 1                       |
| TECNICA-<br>MANUTENTIVA                              | EQ<br>(ex D1)                   | Pratiche U.T.C.<br>Lavori Pubblici                         | 1                        | 1**                      |                         |
| TECNICA-<br>MANUTENTIVA                              | Operatore<br>Esperto (ex<br>B5) | Messo Guardia<br>stradino seppellitore<br>guardia boschiva | 1                        | 1**                      |                         |

(\*) Posto occupato con istruttore amministrativo (ex C1) a tempo indeterminato e pieno

(\*\*) Posto occupato con istruttore tecnico (ex C1) a tempo indeterminato, parziale 12 ore /sett.

(\*\*\*) Posto occupato con Operatore Esperto (ex B3) a tempo indeterminato, parziale 18 ore /sett.

#### Personale in servizio

| <b>Area/Settore<br/>Struttura Organizzativa</b>   | <b>Servizi assegnati</b>  | <b>Responsabile<br/>Addetto</b> |
|---|---|---------------------------------|
| AREA AMMINISTRATIVO<br>FINANZIARIA /SERVIZI GENERALI<br><br>Responsabile d'area ai sensi art.53, comma 23,<br>Legge n.388/2000 - Sindaco Marco Sutti<br>Nominato con Delibera GC n. 22 del 10.06.2023 | Servizio Segreteria, Demoanagrafico Affari<br>generali, Ragioneria, Economato,<br>Personale, informatizzazione, sociale,<br>istruzione e Cultura, | Passamonti<br>Andrea (*)        |
| AREA TECNICO / MANUTENTIVA<br><br>Responsabile d'area ai sensi art.53, comma 23,<br>Legge n.388/2000 - Sindaco Marco Sutti<br>Nominato con Delibera GC n. 22 del 10.06.2023                           | Servizio Lavori Pubblici , Urbanistica -<br>Territorio ed Edilizia Privata, Sportello Unico<br>delle Attività Produttive (SUAP)                   | Raviscioni<br>Melania (**)      |
|   | Messo, Guardia, stradino, seppellitore,<br>guardia boschiva   | Lanza Gianni (***)              |

Il Sindaco nomina i Responsabili di Area Titolari di Posizione Organizzativa con proprio atto e quest'ultimi collaborano con il Segretario Comunale nella definizione degli obiettivi operativi e nella formazione e successivo monitoraggio del piano della performance.

Le Aree sono dotate di autonomia operativa, caratterizzate da specifiche competenze di intervento e costituite per assicurare l'espletamento di attività chiaramente identificabili. Con proprio atto la Giunta Comunale può individuare all'interno di ogni area i Servizi diversi aventi competenze specifiche

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il nuovo CCNL di comparto, al Titolo VI, artt. 63- 70, disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “Lavoro Agile” (art. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (art. 68-70).

L'attuazione del lavoro agile è stata ispirata alla disciplina nazionale di riferimento. L'assoluta esiguità del personale in servizio e le comunque permanenti esigenze di apertura dello sportello comunale hanno di fatto fortemente limitato il ricorso all'istituto, salvo ovviamente nei periodi di emergenza sanitaria.

In vista anche della prossima contrattazione decentrata, è prevista la mappatura delle attività cd. “smartabili”, previa richiesta di ciascun Responsabile di Area, per ogni processo assegnato, di specificare: A) se la Funzione sia SI o NO “smartabile” (anche solo parzialmente, in percentuale o frazione dell'attività stessa); B) nel caso di risposta SI se l'attività sia Smart o Remotizzabile.

### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

### 3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare da svolgere in modalità agile e/o da remoto le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente, nel rispetto dei disposti del vigente regolamento comunale di utilizzo del Sistema
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;

- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile e da remoto quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:**

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del D.M. limita la redazione della sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale alla sola programmazione delle cessazioni dal servizio.

L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, con l'eccezione di quanto previsto dal PTPCT, in quanto misura di prevenzione della corruzione.

Il Comune di Bema ha programmato il fabbisogno 2025/2027 con separata deliberazione della Giunta comunale, in coerenza col DUPS 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del D.M. limita la reBema ne della sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale alla sola programmazione delle cessazioni dal servizio

### 3.3.2 Programmazione cessazioni dal servizio

Per il triennio 2025/2027 non sono programmate cessazioni di personale.

In attuazione della direttiva del Ministro della PA di gennaio 2025, vengono previste, in via generale, 40 ore di formazione da svolgere da parte di ogni dipendente attraverso la frequenza di corsi formativi sia in presenza, che online (erogati da enti pubblici e/o privati, sia a pagamento che gratuiti), nonché attraverso momenti di studio individuale e di confronto/studio con colleghi di altri enti locali.

Tuttavia, stante le peculiari caratteristiche dell'ente e la limitata disponibilità di personale, vengono disposte le seguenti specificazioni:

- per il personale neoassunto, è previsto un periodo iniziale di affiancamento teorico-tecnico- operativo, sia in presenza che da remoto, con anche momenti di studio individuale. Pertanto le 40 ore dovranno prioritariamente essere assolte all'interno di tale periodo;
- per il personale assegnato esclusivamente a mansioni operative/esecutive (operatori-operatori esperti), le ore formative potranno essere svolte, oltre che tramite la frequenza di appuntamenti formativi in presenza e online, anche attraverso momenti di confronto e aggiornamento con il relativo responsabile del servizio, con riferimento alle singole mansioni e ai compiti puntuali di volta in volta assegnati.