

Comune di Leffe

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

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

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Leffe	
Indirizzo	Via Papa Giovanni XXIII, 8	
Recapito telefonico	035-7170700	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.leffe.bg.it/	
e-mail	info@comune.leffe.bg.it	
PEC	comune@pec.comune.leffe.bg.it	
Codice fiscale/Partita IVA	81002090165/00246420160	
Sindaco	Dott. Marco Gallizioli	
Numero dipendenti al 31.12.2022	19	
Numero abitanti al 31.12.2022	4.312	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per Valore pubblico si intende il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito dall'ente facendo leva anche su alcune specifiche competenze quali, ad esempio, la capacità organizzativa, la professionalità delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di fenomeni corruttivi, in coerenza con i propri documenti di programmazione finanziaria (DUP e Bilancio di previsione).

FINALITA' DELL'ENTE

L'attività del Comune di Leffe tende al perseguimento delle seguenti finalità:

- Assicurazione dei servizi di competenza del Comune, al più alto grado possibile di correttezza, completezza, tempestività;
- Azione improntata ad imparzialità e trasparenza;
- Attenzione al rispetto dei principi di indispensabilità, necessità, proporzionalità, pertinenza, non eccedenza nel trattamento dei dati personali dei cittadini;
- Monitoraggio e controllo dell'attività;
- Promozione della partecipazione dei cittadini e analisi delle istanze provenienti dall'utenza;
- Osservanza delle garanzie per i cittadini, anche al fine di prevenire il contenzioso;
- Preferenza dell'utilizzo delle tecnologie informatiche rispetto alla forma cartacea nei processi di lavoro e nelle comunicazioni;
- Chiarezza, correttezza e semplicità del linguaggio scritto e parlato nei rapporti con enti e cittadini;
- Responsabilizzazione e formazione del personale;
- Integrazione tra servizi del Comune;
- Ottimizzazione dell'iter dei procedimenti.

Luoghi privilegiati di incontro tra l'ente e i cittadini clienti-fruitori dei diversi Servizi, sono gli sportelli del Comune:

- Lo Sportello per il Cittadino, articolato nei seguenti sportelli fisici:
 - Attività demografiche
 - Servizio tributi
 - Servizi cimiteriali
 - Assistenza sociale, istruzione, sport e cultura
 - Biblioteca
- Lo Sportello delle Attività Produttive, (SUAP) che si occupa di industria, commercio, artigianato, agricoltura, servizi,
- Lo Sportello per il Territorio, articolato nei seguenti sportelli fisici:
 - Edilizia privata - urbanistica
 - Ambiente

Manutenzioni e lavori pubblici.

2.2 Performance

Premessa:

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

In continuità con il Piano della Performance approvato nelle annualità precedenti, questa sezione raccoglie l'aggiornamento delle competenze e risorse attribuite internamente all'ente e la definizione e assegnazione degli obiettivi che con esse si intendono raggiungere allineati al programma di mandato del Sindaco e dell'amministrazione comunale, nonché dei valori di risultato attesi correlati.

Obiettivi 2023

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2023, derivanti dal DUP - Documento Unico di Programmazione e al PEG, a cui si rimanda, sono riportati nelle tabelle sotto riportate.

Ai fini della valutazione si stabilisce quanto segue:

Gli obiettivi sono assegnati ai Dirigenti e al Segretario la cui valutazione è effettuata dal Sindaco e dalla Giunta Comunale

Valutazione Segretario e Dirigenti

- La valutazione del Segretario viene effettuata dal Sindaco, sentita la Giunta e dovrà tener conto del complesso delle valutazioni ottenute dai singoli dipendenti del loro servizio.

Valutazione dipendenti cat. D titolari di Posizione Organizzativa

- La valutazione delle Posizioni Organizzative viene effettuata dal segretario comunale sentito il Sindaco e la giunta Comunale.

Valutazione dipendenti comunali cat. D – cat. C - cat. B - cat. A

- La valutazione dei dipendenti comunali di cat. A - B – C – D viene effettuata dai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa sentito il segretario comunale.

- Prendendo atto che le categorie sopra nominate saranno successivamente modificate in linea con il nuovo CCNL come dettagliato nella seguente tabella e successiva mappatura analitica delle stesse:

cat. D	Funzionari / elevate qualificazioni
cat. C	Istruttori
cat. B	Operatori esperti
cat. A	Operatori

- Dal perseguimento degli obiettivi consolidati al 31 dicembre di ogni anno, conseguirà l'erogazione al Segretario Generale, ai Responsabili titolari di P.O. della retribuzione di risultato, nonché dei premi annuali a tutti gli altri dipendenti di ogni unità organizzativa, in relazione ai risultati raggiunti, secondo la metodologia descritta nel documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 e 72 del 2011, nei limiti prescritti dai contratti collettivi di lavoro di ciascuna categoria.

Servizi di Polizia Locale
Tutela dei servizi ai cittadini
Agente di PL scelto Merelli SimonLuca – Costa Fabio

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile Tecnico di Settore Responsabile Indirizzo Politico
1	03. Ordine pubblico e sicurezza	01. Polizia locale	Impianto di videosorveglianza	2023	Verifica del funzionamento dell'impianto. Controllo delle aree videosorvegliate e anche in collaborazione con le altre Forze dell'Ordine presenti sul territorio acquisizione immagini per indagini di P.G. e incidenti stradali. Verifica con Responsabile Trattamento dati esterno. Manutenzione, adeguamento e valutazione ampliamento dell'impianto.	Sindaco
2			Progetto supporto Polizia Locale	2023	Attuazione del progetto attraverso un coordinamento delle attività di supporto per migliorare il servizio e per ricevere supporto. Avvalendosi dell' "Accordo per il potenziamento del Servizio di Polizia Locale" sottoscritto da n.7 Comuni della Zona.	Sindaco
3			Progetto "SERALI"	2023	Estensione dell'orario di lavoro oltre le ore 19:00 per circa 100 ore annue da effettuarsi principalmente in concomitanza con eventi e manifestazioni.	Sindaco
4			Controllo periodico funzionamento Parcometri in Piazza della Libertà	2023	Controllo giornaliero del funzionamento dei parcometri e in caso di inceppamento e fine carta provvedere al ripristino dell'apparecchiatura.	Sindaco
5			Segnalazione necessità di manutenzione – criticità – disservizi (es. problemi su strade, abusi edilizi, malfunzionamenti impianti, problematiche lamentate dai cittadini ect.)	2023	Durante il servizio di controllo del territorio, in collaborazione con gli altri Uffici Comunali preposti, verifica delle strade, edifici, manufatti comunali, occupazioni e funzionamento impianti.	<u>Sindaco</u>
6			Posti di controllo veicoli	2023	Quando in turno insieme effettuazione di posti di controllo veicoli per il rispetto del C.d.S. (almeno 2 servizi di ½ ora alla settimana).	Sindaco
7			Attraversamento pedonale entrata/uscita scuole elementari	2023	Presidiare l'attraversamento degli alunni in via Locatelli all'entrata e all'uscita della scuola (mattino).	<u>Sindaco</u>
8			Gestione del servizio di Polizia Locale nei Comuni Convenzionati: CAZZANO SANT'ANDREA e PEIA.	2023	Comune di Cazzano sant'Andrea per 9 ore a settimana, Comune di Peia per 8 ore a settimana.	<u>Sindaco</u>
9			Servizio Messi Comunali	2023	In attesa che l'Amministrazione trovi personale idoneo a svolgere il Servizio Messi Comunali tale servizio resta in carico alla Polizia Locale.	<u>Sindaco</u>

SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, DEMOGRAFICO SOCIO-CULTURALE

Servizi Finanziari (fino al 31.05.2023)
Efficienza e trasparenza della struttura comunale
P.O. Pierina Bonomi

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Sistema contabile, economico, patrimoniale	2023	Verifiche periodiche con tutti i responsabili dei servizi per la gestione finanziaria corrente e in conto capitale, mantenimento degli equilibri e recepimento gestione contabile contributi ministeriali, regionali e altri enti legati ai diversi progetti.	Pierina Bonomi Sindaco
2			Avanzo di amministrazione	2023	rimodulazione avanzo e gestione fondi vincolati e/o accantonati	Pierina Bonomi Sindaco
3			Attuazione PIAO e Performance 2023	2023	attuazione del Piano, stesura obiettivi in coordinamento con tutti i servizi comunali e monitoraggio	Pierina Bonomi Sindaco
4			Bandi contributi PNRR	2023	sviluppo e perimetrazione dei contributi assegnati per il PNRR	Pierina Bonomi Sindaco
5			Formazione e passaggi di consegne	2023	education alla collega e passaggio di consegne per tutte le attività connesse alla gestione del settore	Pierina Bonomi Sindaco
6		08. statistica e sistemi informativi	Digitalizzazione	2023	analisi fattibilità	Pierina Bonomi Sindaco

Servizi Finanziari
Efficienza e trasparenza della struttura comunale
Irene Nozza

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Sistema contabile, economico, patrimoniale	2023	Verifiche periodiche con tutti i responsabili dei servizi per la gestione finanziaria corrente e in conto capitale, mantenimento degli equilibri e recepimento gestione contabile contributi ministeriali, regionali e altri enti legati ai diversi progetti.	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
2			Avanzo di amministrazione	2023	gestione, applicazione e monitoraggio avanzo di amministrazione 2022: fondi vincolati e accantonati	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
3			Attuazione PIAO e Performance 2023	2023	attuazione del Piano, stesura obiettivi in coordinamento con tutti i servizi comunali e monitoraggio	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
4			Bandi contributi PNRR	2023	sviluppo e perimetrazione dei contributi assegnati per il PNRR, monitoraggio della spesa correlata	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
5			Formazione e passaggi di consegne	2023	recepimento formazione da precedente responsabile, apprendimento e padronanza delle procedure correlate alla gestione contabile-finanziaria e attuazione passaggio di consegne per tutte le attività connesse alla gestione del settore	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
6		08. statistica e sistemi informativi	Digitalizzazione	2023	analisi fattibilità ed eventuale attuazione	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
7		11. altri servizi generali	Riduzione consumo carta	2023	digitalizzazione dei processi e riduzione stampe documenti già disponibili informaticamente (es. ordinativi di incasso e pagamento)	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco

Servizi Finanziari

Efficienza e trasparenza della struttura comunale

Fò Emma

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	SISTEMA CONTABILE, ECONOMICO, PATRIMONIALE	2023	Monitoraggio servizi a domanda individuale: incassi, gestione ruoli informaticamente e allineamento con la normativa vigente (es. mensa, trasporto)	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
2			ALLINEAMENTO CANONE UNICO A SISTEMA PAGOPA	2023	Continuità operativa e gestionale, nonché allineamento con sistema pagopa	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
3			DETERMINAZIONE FONDO INCENTIVANTE NUOVO CCDI E CORRELATA GESTIONE SPESA PERSONALE	2023	Predisposizione calcoli e valutazione per determinare il fondo incentivamente a seguito aggiornamento CCNL	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
4		10. Risorse umane	VALUTAZIONE ED EVENTUALE ATTUAZIONE GESTIONE INFORMATIZZATA SCHEDE INDIVIDUALI DEI DIPENDENTI	2023	confronto con il fornitore e valutazione per eventuale conversione delle schede anagrafiche individuali dei dipendenti in formato digitale (es. permessi, ferie, lettura timbrature)	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
5		11. altri servizi generali	Riduzione consumo carta	2023	digitalizzazione dei processi e riduzione stampe documenti già disponibili informaticamente (es. ordinativi di incasso e pagamento)	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco

Servizi Finanziari

Efficienza e trasparenza della struttura comunale

Suardi Fabio

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	SISTEMA CONTABILE, ECONOMICO, PATRIMONIALE	2023	Supporto allo sportello per compilazione denunce IMU almeno 300 documenti	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
2			CONTROLLI TRIBUTARI	2023	Verifica di almeno 50 posizioni TARES e 50 posizioni IMU	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
3			GESTIONE FALLIMENTI E CONTENZIOSI TRIBUTARI	2023	Predisposizione atti e controllo posizioni	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
4			EDUCATION SERVIZIO TRIBUTI	2023	incremento dei passaggi di consegna con la nuova collega assunta e implementazione del suo supporto alla gestione ordinaria dell'ufficio tributi	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
5			CONTROLLO TRIBUTI PREGRESSI NON INCASSATI AI FINI PRESCRIZIONE ATTI DI ACCERTAMENTO E DECADENZA DEI RUOLI	2023	verifica annualità 2018	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
6	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	SUPPORTO SERVIZIO BIBLIOTECA	2023	supporto per la gestione della biblioteca in caso di assenza dei colleghi titolari	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco

Servizi Socio-culturali
Efficienza e trasparenza della struttura comunale
Pezzoli Graziella

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	04. Istruzione e diritto allo studio	07. piano diritto allo studio	PREDISPOSIZIONE CEDOLE LIBRARIE PERSONALIZZATE	2023	tutte le cedole	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Bettoni Rossana
2			PREDISPOSIZIONE MODULISTICA MENSA E TRASPORTO	2023	gestione servizio mensa e trasporto e allinamento dei sistemi di pagamento con con le normative vigenti (es. pagopa), valutazione eventuale gestione informatizzata della modulistica	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Bettoni Rossana
3	06. Politiche giovanili, sport e tempo libero	Giovani e sport	ORGANIZZAZIONE MINI-OLIMPIADI	2023	gestione e organizzazione intecomunale di un nuovo evento in ambito sportivo/scolastico	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Berra Elena Margherita
4	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	GESTIONE EVENTUALI BANDI DI CONTRIBUTO BGBS2023 CAPITALE DELLA CULTURA	2023	attivazione domande e gestione delle procedure correlate	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Berra Elena Margherita
5	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Interventi infanzia, famiglie, sociale	INTERFACCIA CON LE FAMIGLIE PER GESTIONE INTECOMUNALE DEL NIDO	2023	interfaccia con le famiglie per gestione intecomunale del nido e supporto per eventuali agevolazioni	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Beltrami Silvia
6			MONITORAGGIO SPESE CORRELATE A CONTRIBUTI REGIONE LOMBARDIA	2023	Gestione e monitoraggio contributi erogati dalla Regione in ambito sociale, in sinergia con ufficio Ragioneria	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Beltrami Silvia
7			GESTIONE PROCEDURA BANDO ALLOGGI SAP AMBITO TERRITORIALE VALLE SERIANA	2023	supporto agli utenti per la presentazione delle domande per alloggi SAP, in linea con il nuovo sistema d'ambito	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Beltrami Silvia

Servizi Cultura – Sport – Biblioteca e Servizio Tributi
Efficienza e trasparenza della struttura comunale

Daniela Bertocchi

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Inserimento eventi sul sito sovracomunale di comunicazione delle biblioteche RBBG	2023	Inserimento di tutti gli eventi	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Giovanni Pezzoli Elena Berra
2	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Eventi culturali e sportivi	2023	completamento formazione e raggiungimento della gestione in autonomia di tutte le procedure correlate	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Giovanni Pezzoli Elena Berra
3	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Decreto rilancio e relativo contributo	2023	valutazione ed eventuale gestione del contributo ricevuto per l'acquisto nuovi libri biblioteca comunale	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Giovanni Pezzoli Elena Berra
4	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	education per affiancamento servizio tributi	2023	apprendimento dal collega del servizio tributi delle procedure ordinarie di sportello tari e imu	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
5	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	invio pagamenti IMU	2023	supporto e invio in autonomia di tutti i pagamenti IMU che non apportano variazioni per l'annualità	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco

Servizi Demografici e Protocollo
Efficienza e trasparenza della struttura comunale

Savoldelli Tiziana - Gentili Carlo - Mlinar Giuliana

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	11. Altri servizi generali	ANALISI TREND PROTOCOLLO E COSTANTE AGGIORNAMENTO UFFICI INTERESSATI	2023	smistamento protocollo e costante aggiornamento uffici interessati	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
2		07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	GESTIONE OPERAZIONI CORRELATE A ELEZIONI REGIONALI	2023	gestione rapporti con la prefettura e gestione burocratica dei documenti connessi allo svolgimento delle elezioni regionali	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
3			ELIMINAZIONE EMISSIONE CARTE D'IDENTITA' IN FORMA CARTACEA	2023	limitazione fino a completa eliminazione emissione carte d'identità cartacee	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
4			EMISSIONE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE PER CASA DI RIPOSO	2023	gestione operativa dell'emissione delle carte d'identità elettroniche presso la casa di riposo di Leffe, in linea con l'eliminazione delle c.i. cartacee	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
5			RICONOSCIMENTO PRE/NASCITA	2023	Approfondimento e gestione di eventuali casi di volontà di riconoscimento pre-nascita	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
6			GESTIONE ACQUISTI CITTADINANZA	2023	evasione di tutte le richieste di acquisto cittadinanza italiana segnalate dalla prefettura, in continuo aumento negli anni	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
7			DEMATERIALIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE - continua da anni precedenti	2023	allineamento alla normativa vigente in continua modifica ed evoluzione con conseguente dematerializzazione atti stato civile	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
8			EDUCATION NUOVA COLLEGA: CONTINUAZIONE E AGGIORNAMENTI IN ITINERE	2023	completamento formazione della collega assunta nell'anno precedente fino a raggiungimento gestione autonoma del servizio	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco

Servizi Cimitero – Commercio – Segreteria
Efficienza e trasparenza della struttura comunale

Bonandrini Nives

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	14. Sviluppo economico e competitività	02. Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	ALLINEAMENTO ANALISI E VERIFICHE SU PRATICHE PERVENUTE A MEZZO SUAP ARRETRATE	2023	Pratiche protocollate per cui gli uffici esterni hanno portato a definizione l'iter per le parti di competenza.	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
2			DEFINIZIONE E PROGRAMMAZIONE EVENTI TRA CUI LA VALUTAZIONE E LA CALENDARIZZAZIONE DI UN EVENTO AGGIUNTIVO LEGATO ALLA VALORIZZAZIONE DEI NEGOZI STORICI	2023	Rivalutazione degli eventi e manifestazioni che coinvolgono i commercianti con analisi di fattibilità ed eventuale organizzazione di un aggiuntivo evento che vada a valorizzare i negozi storici del territorio con disponibilità ad incontri serali per le pianificazioni con associazioni e commercianti.	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco Consigliere di riferimento: Bosio Emanuela
3			PULIZIA DELLA SCRIVANIA VIRTUALE SUAP PER PROCEDIMENTI GIA' CHIUSI CHE MATERIALMENTE RESTANO INEVASI	2023	Attuazione in forma manuale della chiusura di procedimenti sulla scrivania SUAP, condivisa tra gli uffici tecnico e commercio, che restano aperti e aggravano la procedura di ricerca e l'effettiva visualizzazione delle pratiche effettivamente ancora aperte	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
4			ALLINEAMENTO SEGNALAZIONI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA CON RECUPERO ANNI PRECEDENTI E STATISTICHE OSSERVATORIO REGIONALE	2023	Recupero segnalazioni all'Anagrafe Tributaria a mezzo delle loro procedure anni precedenti e allineamento anno 2022, aggiornamento statistiche Osservatorio Regionale	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
5	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria generale	ASSISTENZA UTENZA NELLA FORMULAZIONE DELLE RICHIESTE E SEGNALAZIONI	2023	servizio aggiuntivo di affiancamento all'utenza nella stesura delle richieste che dovrebbero essere gestite direttamente dall'utenza stessa almeno 80 casistiche	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
6			SVILUPPO CONTRATTAZIONE IN CORSO CON ELECTRIBE, INDIVIDUAZIONE E ATTUAZIONE DI PROCEDURE COMPENSATIVE	2023	Formalizzazione di definizioni in appendice contrattuale per allineare alcune interruzioni di servizio avvenute non per volontà di Electribe e cura degli adempimenti che si andranno a delineare.	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
7			RESOCONTO RAPPORTINI MAGGIOLI A FRONTE DI BUONI FORMAZIONE	2023	Definizione e trattativa con Maggioli per addivenire ad una definizione del resoconto Buoni Formazione che l'Ente aveva pre-acquisitato	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco
8			PRNN BANDI PER DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE	2023	Gestione istanze, attuazione e cura dell'iter procedurale correlato ai fini della realizzazione dei 7 bandi progettuali a cui l'amministrazione ha aderito	Pierina Bonomi (fino al 31.05.2023) Sindaco Consigliere di riferimento Basso Basset Luca Elco

SETTORE TECNICO

Servizio Pianificazione e gestione territoriale

P.O. Arch. Bravi Ettore

N	Missione	Programma	Descrizione Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	PROGETTAZIONE PER PREVENZIONE INCENDI, ASSISTENZA ALLA DL E PER SCIA AI FINI ANTINCENDIO PER L'EDIFICIO MUNICIPALE	2023	Sopralluoghi Collaborazione con Tecnico incaricato	Bravi Ettore Zenoni Michele
2		01 Urbanistica e assetto del territorio	GESTIONE PROCEDIMENTO VARIANTE GENERALE PGT	2023/2024	Affidamento incarichi professionali e coordinamento attività degli stessi	Bravi Ettore Zenoni Michele
3		01 Urbanistica e assetto del territorio	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	2023	Attività amministrativa per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà ed eliminazione dei vincoli derivanti dalle convenzioni PEEP su istanza dai cittadini interessati	Bravi Ettore Zenoni Michele
4		01 Urbanistica e assetto del territorio	RIORGANIZZAZIONE E AMMODERNAMENTO DELLE MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI CARTACEI DELL'UFFICIO TECNICO	2023	Verifica, selezione, archiviazione ed eventuale eliminazione o digitalizzazione della documentazione cartacea presente nei locali dell'Ufficio Tecnico	Bravi Ettore Zenoni Michele
5		01 Urbanistica e assetto del territorio	LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVA STRADA AL SERVIZIO DI FABBRICATI RURALI IN VIA PARTIGIANI	2023	Sopralluoghi Affidamento progettazione Collaborazione con Tecnico incaricato Procedura di affidamento lavori, RUP	Bravi Ettore Zenoni Michele
6		01 Urbanistica e assetto del territorio	PIANIFICAZIONE OPERE DA FINANZIARE CON FONDO PROGETTAZIONE AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE	2023	Individuazione e ordinamento delle opere prioritarie, gestione richieste contributo ministeriale	Bravi Ettore Zenoni Michele

Servizio Pianificazione e gestione territoriale
P.O. Arch. Bravi Ettore
Responsabile procedimento Guida Agnese

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	RIORGANIZZAZIONE E AMMODERNAMENTO DELLE MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI CARTACEI DELL'UFFICIO TECNICO	2023	Verifica, selezione, archiviazione ed eventuale eliminazione o digitalizzazione della documentazione cartacea presente nei locali dell'Ufficio Tecnico	Bravi Ettore Guida Agnese Zenoni Michele
2			ADEGUAMENTO NORME ANTINCENDIO PALESTRA SCUOLE MEDIE	2023	Atti amministrativi per affidamento Progettazione e Lavori, Codici Cig, Verifiche requisiti, Contabilità	Bravi Ettore Guida Agnese Zenoni Michele
3			LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DEL PARCO URBANO SAN MARTINO 2 LOTTO	2023	Atti amministrativi per affidamento lavori, Codici, Verifiche requisiti	Bravi Ettore Guida Agnese Zenoni Michele
4			RILIEVO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CON SOSTITUZIONE DI SERRAMENTI, TINTEGGIATURA DELLE FACCIATE E RIFACIMENTO TETTO DEL PALAZZO MUNICIPALE	2023	Atti amministrativi per Verifiche requisiti, contabilità ai fini richiesta contributo	Bravi Ettore Guida Agnese Zenoni Michele
5			GESTIONE PROCEDIMENTO VARIANTE GENERALE PGT	2023	Atti amministrativi affidamento incarichi professionali, pubblicazioni procedimento	Bravi Ettore Guida Agnese Zenoni Michele
6			CONTROLLI E INTEGRAZIONI UTENZE IN SEGUITO A RINCARI ENERGETICI	2023	Atti amministrativi per affidamento Progettazione e Lavori, Codici Cig, Verifiche requisiti, Contabilità	Bravi Ettore Guida Agnese Zenoni Michele
7			CONTROLLI E INTEGRAZIONI UTENZE IN SEGUITO A RINCARI ENERGETICI	2023	Controllo spesa	Bravi Ettore Guida Agnese Zenoni Michele

Servizio Pianificazione e gestione territoriale
P.O. Arch. Bravi Ettore
Responsabile procedimento Pulcini Riccardo

N	Missione	Programma	Descrizione Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	RIORGANIZZAZIONE E AMMODERNAMENTO DELLE MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI CARTACEI DELL'UFFICIO TECNICO	2023	Verifica, selezione, archiviazione ed eventuale eliminazione o digitalizzazione della documentazione cartacea presente nei locali dell'Ufficio Tecnico	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Zenoni Michele
2			LAVORI DI SISTEMAZIONE PARCO URBANO 2 LOTTO	2023	Procedura di indagini preliminari di mercato affidamento lavori, RUP	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Zenoni Michele
3			GESTIONE INCARICHI PRODOMICI AL PROCEDIMENTO VARIANTE GENERALE PGT	2022/2023	Atti prodromici di aggiornamento cartografico fotogrammetrico e affiancamento tecnico per nuova componente geologica	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Zenoni Michele
4			ALIMENTAZIONE DATI APPLICATIVO REGIS	2023	Verifica e aggiornamento periodico dei dati richiesti dall'applicativo per la rendicontazione dei progetti finanziati con risorse statali/PNRR	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Zenoni Michele
5			RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CON SOSTITUZIONE DI SERRAMENTI, TINTEGGIATURA DELLE FACCIATE E RIFACIMENTO TETTO DEL PALAZZO COMUNALE	2023	Verifiche requisiti, contabilità ai fini richiesta contributo	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Zenoni Michele
6			AMPLIAMENTO IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE	2023	Sopralluoghi, verifica progetto, affidamento lavori, RUP	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Zenoni Michele
7			DECRETO ENERGIA – SOSTITUZIONE CALDAIE MUNICIPIO	2023	Sopralluoghi, verifica progetto, affidamento lavori, RUP	Bravi Ettore Pulcini Riccardo Zenoni Michele

Servizio Pianificazione e gestione territoriale
P.O. Arch. Bravi Ettore
Responsabile procedimento Zanni Flora

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	RAPPORTI DI CONTROLLO PER IMPIANTI TERMICI PRIVATI	2023	Comunicazioni ai cittadini per messa a norma impianti	Bravi Ettore Zanni Flora Zenoni Michele
2			PROGETTAZIONE PER PREVENZIONE INCENDI, ASSISTENZA ALLA DL E PER SCIA AI FINI ANTINCENDIO PER: - VARIANTE SCUOLA PRIMARIA (ARCHIVIO E AMPLIAMENTO SALA MENSA) - CPI PALESTRA SCUOLA PRIMARIA - CPI PALESTRA SCUOLA MEDIA	2023	Sopralluoghi Affidamento progettazione Collaborazione con Tecnico incaricato Procedura di affidamento lavori, verifica lavori	Bravi Ettore Zanni Flora Zenoni Michele
3			ADEGUAMENTO IMPIANTI DI RISCALDAMENTO ASILO NIDO, SCUOLA SECONDARIA (segreteria)	2023	Sopralluoghi Procedura di affidamento lavori	Bravi Ettore Zanni Flora Zenoni Michele
4			ASSICURAZIONE IMMOBILI COMUNALI	2023	Sopralluoghi – reperimento rilievi di tutti gli immobili – calcolo superfici	Bravi Ettore Zanni Flora Zenoni Michele
5			VERIFICA E INSERIMENTO DATI IMMOBILI COMUNALI SU PORTALE TESORO	2023	Verifiche catastali e inserimento dati	Bravi Ettore Zanni Flora Zenoni Michele

Servizio Pianificazione e gestione territoriale
P.O. Arch. Bravi Ettore
Squadra operai

n.	Missione	Programma	Obiettivo	Tempi di raggiungimento dell'obiettivo	Attività operativa	Responsabile tecnico del settore Stakeholder indirizzo politico
1	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	LAVORI EDILI IN ECONOMIA	2023	Esecuzione lavori edili in amministrazione diretta	Bravi Ettore Castelli Marco Donda Stefano Zenoni Michele
2			GESTIONE AREE VERDI	2023	Organizzazione luoghi ed esecuzione lavori	Bravi Ettore Castelli Marco Donda Stefano Zenoni Michele
3			ELEZIONI	2023	Organizzazione luoghi ed esecuzione lavori	Bravi Ettore Castelli Marco Donda Stefano Zenoni Michele
4			SUPPORTO ALL'ISTITUTO SCOLASTICO PER OPERE AUSILIARIE	2023	Organizzazione luoghi ed esecuzione lavori	Bravi Ettore Castelli Marco Donda Stefano Zenoni Michele
5			SUPPORTO A LEFFE-GIOVANI PER LA MANIFESTAZIONE LEFFE ESTATE	2023	Organizzazione luoghi ed esecuzione lavori	Bravi Ettore Castelli Marco Donda Stefano Zenoni Michele
6			ESUMAZIONI	2023	Sopralluoghi, affiancamento ditta specializzata	Bravi Ettore Piffari Diego Zenoni Michele

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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 del 2012 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 ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione 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, potrà contenere:

- 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.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. 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 quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Con la finalità di scongiurare che l'implementazione delle semplificazioni normative intervenute possa determinare un depauperamento di contenuti e misure previste nei precedenti strumenti pianificatori approvati, vengono integralmente richiamati e reputati vigenti ed operativi i contenuti del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022 – 2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 26.04.2022.

Si rammenta che nella figura del segretario comunale, attualmente reggente, sono accorpate i tre diversi ruoli di RPCT, OIV (monocratico) e di UPD (monocratico anch'esso).

MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

Si evidenzia che nel corso della precedente annualità non si sono verificati fatti corruttivi né si è dato corso a modifiche organizzative rilevanti o sono emerse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

In conseguenza di quanto sopra, si richiama integralmente la mappatura dei processi approvata con Delibera della Giunta comunale n. 40 del 26/04/2022 all'interno del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024 a cui segue scheda di relazione periodica da parte

del responsabile della corruzione e della trasparenza, nella quale è riportata la gestione del rischio e le eventuali misure aggiuntive che vengono apportate.

Ultimo monitoraggio effettuato al 31.10.2022

ID	Domanda	Risposta
1	CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO O DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	
1.A	Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	SI RITIENE DI ESPRIMERE UN GIUDIZIO POSITIVO NON ESSENDOSI VERIFICATI COMPORTAMENTI DIFFORMI RISPETTO ALLE PREVISIONI DEL PIANO.
1.B	Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - Qualora la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dalla suddetta sezione del PIAO o dal PTPCT	IN ENTI DI PICCOLE DIMENSIONI COME IL PRESENTE, IL SIGNIFICATIVO NUMERO DI ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTIVAZIONE DEL PIANO RAPPRESENTA UN ELEMENTO DI CRITICITA'
1.C	Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione	IL RPCT, AVENDO CONCRETAMENTE PREDISPOSTO IL PIANO, SI CONFIGURA COME IL SOGGETTO MEGLIO TITOLATO A DARNE APPLICAZIONE.
1.D	Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o del PTPCT	LA PRESENZA LIMITATA DEL RPCT NELL'ENTE (TRATTANDOSI DI SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE) COSTITUISCE UN OBIETTIVO ELEMENTO DI CRITICITA' AI FINI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT.

Area CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

Azioni dell'ente

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990 e avendo riguardo agli orientamenti normativi consolidati in materia (ci si riferisce in particolari ai molteplici pareri emessi dalle Sezioni consultive della Corte dei Conti).

Verrà data integrale applicazione al *Regolamento in materia di servizi sociali: Approvato dall'Assemblea dei Sindaci nella seduta del 24/02/2016 e approvato dal Consiglio Comunale nella seduta di Martedì 21/06/2016 con propria delibera n. 25.*

Dovrà essere dedicata specifica attenzione e approfondimento alle rendicontazioni prodotte da parte di Enti e Associazioni destinatarie di contributi.

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

Nel caso in cui il Responsabile anticorruzione versi in una situazione di conflitto di interessi relativamente ad una segnalazione ricevuta la relativa istruttoria verrà effettuata da parte del Vicesegretario.

Area CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Azioni dell'ente

In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

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

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

Vengono espletate tutte le attività necessarie a verificare l'assenza di conflitti di interesse da parte dei componenti delle Commissioni di concorso e la loro rotazione.

Area APPALTI e CONTRATTI

Si conferma la sottoscrizione dei patti di integrità tra l'ente e le ditte appaltatrici di lavori, servizi e forniture.

IMPLEMENTAZIONE DI ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE

Aderendo alle proposte formulate da parte del RPCT, si procederà a dare corso alle misure organizzative di seguito specificate:

Integrazione Sezione performance e sezione anticorruzione e trasparenza

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni funzionali alla creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'ente.

Pertanto nell'ottica dell'integrazione tra performance ed anticorruzione, viene individuato quale specifico **obiettivo** in tal senso il "miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione trasparente".

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo in questione dovrà essere rendicontato nella relazione sulla performance.

Pantouflage

Con la finalità di rendere più efficaci e stringenti i controlli atti a prevenire il concreto insorgere del fenomeno del pantouflage, verrà data integrale attuazione del modello operativo proposto dal PNA 2022

La figura del Rup

Per il Rup, figura centrale nell'ambito dell'attuazione degli obiettivi del PNRR, viene introdotto l'obbligo di produrre, nel momento in cui viene conferito l'incarico, l'allegata dichiarazione con la quale si attesta l'assenza di conflitti di interesse.

Per quanto riguarda gli appalti riferiti all'attuazione degli obiettivi del PNRR, il Rup e pertinente dirigente sono tenuti alla compilazione della check list di cui all'allegato 8 del PNRR

Ambito della trasparenza

Deve essere individuata all'interno del sito web dell'ente una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento. Vanno pubblicata nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato: a) la tipologia (deliberazione, determinazione ecc.) b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento c) la data di pubblicazione d) la data di entrata in vigore e) l'oggetto f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il link ipertestuale al documento g) le eventuali note informative. Vanno aggiornate tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.

Nell'ambito degli obblighi di trasparenza, con particolare riguardo al settore appalti, deve farsi riferimento all'allegato 9 del PNA 2022.

Pertanto detto allegato dovrà confluire nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente" così da sostituire gli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera Anac 1134/2017.

Accesso civico: si prevede l'istituzione, presso l'ufficio protocollo, dell'apposito registro.

Attività di monitoraggio

In virtù della consistenza numerica del numero dei dipendenti, secondo quanto previsto dal PNA 2022, il monitoraggio previsto rispetto alle azioni sopra riportate viene svolto con cadenza semestrale.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

CAT.	RUOLO	IN SERVIZIO al 31.12.2022	UOMINI	DONNE	PREVISTO al 31.12.2023
FASCIA B	Segretario Generale a scavalco	1	1	0	1
D	Posizioni Organizzative	2	1	3	2
	Istruttori Direttivi (funzionari)	2			1
C	Istruttori	10	4	6	10
B	Esecutori Specializzati	4	3	1	4
B	Esecutori	1	1	0	1
A	Operatori	0	0	0	0
	TOTALE	19	10	9	18

- **Settore 1 – Amministrativo-Contabile-Socio-Culturale – n. 7 unità operative:**
 1. Segreteria-Commercio-Cimitero
 2. Contabilità-personale
 3. Tributi
 4. Servizio Demografico- elettorale
 5. Servizio socio-assistenziale
 6. Istruzione – cultura – biblioteca
 7. Sport – attività giovanili
- **Settore 2 – Tecnico - n. 4 unità operative:**
 1. Governo del territorio
 2. Lavori pubblici-Ufficio amministrativo
 3. Lavori pubblici-Ufficio tecnico
 4. Servizio tecnico - manutentivo
- **Servizio di Polizia Locale (n.1 unità operativa dipendente dal Sindaco)**

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Non sono al momento attive modalità di lavoro in linea con i modelli innovativi quali lavoro agile o telelavoro.

Seguirà opportuno aggiornamento di questa sottosezione qualora si presenti la necessità per la corretta operatività dell'Ente.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat.	Posti coperti alla data del 01.01.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano	
	FT	PT	FT	PT
Dir	0	0	0	0
D	4	0	0	0
C	9	2	0	0
B	4	0	0	0
A	0	0	0	0
TOTALE	17	2	0	0

Costo complessivo dei posti coperti e da coprire

€ 853.165,00

Programmazione strategica delle risorse umane	
Premessa	
<p>Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. 	

Per il prossimo triennio 2023-2024-2025 è prevista la seguente dotazione organica all'interno dell'ente.

Cat.	Posti coperti previsti alla data del 31.12.2023	
	FT	PT
Dir	0	0
D	3	0
C	9	2
B	4	0
A	0	0
TOTALE	17	2

limite di spesa previsto dal DM 17.02.2020	anno 2021	anno 2022	anno 2023
		853.532,35	851.042,58

Andamento della spesa di personale e previsione per il triennio 2023-2025:

anno 2021		anno 2022		anno 2023		anno 2024		anno 2025	
previsionale	consuntivo	previsionale	consuntivo	previsionale	consuntivo	previsionale	consuntivo	previsionale	consuntivo
744.335,62	729.012,53	816.465,00	850.869,27	853.165,00		853.165,00		853.165,00	

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	Importo	NOTE
2023	€ 18.511,31	
2024	€ 18.511,31	Seguirà valutazione dell'importo stimato a seguito cessazione per pensionamento anno 2023
2025	€ 18.511,31	Seguirà valutazione dell'importo stimato a seguito cessazione per pensionamento anno 2023

Stima del trend delle cessazioni	Motivazioni
2023	n. 1 dipendente per pensionamento
2024	
2025	

Formazione del personale

Annualmente si provvede alla costante formazione e sensibilizzazione del personale dipendente dell'ente in materia di anticorruzione e trasparenza.

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

OBIETTIVI:

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta; fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

METODOLOGIE DI FORMAZIONE:

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi

si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Per l'annualità 2023 è stato, inoltre, riattivato il percorso formativo offerto dall'Istituto di direzione municipale s.r.l. con sede in via San Bernardino, 139/N – 24126 Bergamo, in partnership con l'Università degli Studi di Bergamo, la Provincia di Bergamo, la Fondazione Istituti Educativi di Bergamo come approvato con Delibera di Giunta n. 13 del 31/03/2023. Il piano prevede la possibilità per tutti i dipendenti, nonché gli amministratori, dell'ente di partecipare a interventi formativi che ben si collocano in una strategia di miglioramento organizzativo nel rapporto tra funzione pubblica e cittadini.

DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi, ammontano a n. 19 unità. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita con le posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno, quindi, coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune e, in particolare:

- servizio elettorale con formazione obbligatoria effettuata tramite Ministero Interno/ Prefettura Bergamo
- servizio anagrafe/statistica con formazione obbligatoria effettuata tramite Istat/Presidenza CM/Scuola Nazionale dell'Amministrazione;
- servizio anagrafe stato civile iscrizione e partecipazione corsi Anusca
- servizio PL corsi di tiro e iscrizione partecipazione corsi A.N.N.A. Associazione Nazionale Notifiche Atti
- servizio tributi e ragioneria iscrizione ANUTEL Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali e relativi corsi
- tutti i dipendenti godono dell'iscrizione dell'Ente all'ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani e relativi corsi
- tutti i dipendenti godono dei buoni di formazione contrattati con il partner gestionale sw Maggioli Spa
- tutti i dipendenti godono dell'iscrizione ai corsi on line di formazione della ditta Enti On Line con abbonamento al ricevimento di circolari formative in area amministrativa segreteria tributaria ragioneria personale e tecnica
- tutti i dipendenti godono dell'iscrizione ai corsi on line anticorruzione con la ditta Grafiche Gaspari srl
- tutti i dipendenti godono dei corsi on line proposti da IFEL Fondazione Anci

MODALITA' DI ATTUAZIONE:

L'apicale di ciascun servizio provvede alla pianificazione del piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio nell'ambito della proposta di bilancio. Detta pianificazione dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento. In caso contrario non potrà essere accolto e inserito nel bilancio di previsione finanziario.

Le iniziative di formazione saranno realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE:

Del corso di formazione si farà relazione anche verbale all'apicale del servizio e per gli apicali, al segretario comunale e alla Giunta per conoscenza.

Il corso dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

RISORSE ECONOMICHE:

al fine di realizzare la formazione del personale interno all'Ente, sono stanziati € 2.500/anno ed € 300,00/anno specifici per la Polizia Locale, per un totale complessivo annuo pari a € 2.800,00 regolarmente previsti nel bilancio di previsione 2023-25