



COMUNE DI AZZANO MELLA
Provincia di Brescia

**Piano Integrato di Attività
e Organizzazione
P.I.A.O. 2024 - 2026**

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Architettura del PIAO

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.1 Valore pubblico	Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica e Sezione operativa
	2.2 Performance	Piano delle performance Piano delle azioni positive
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.1 Struttura organizzativa	Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	Criteri operativi per lo svolgimento del lavoro agile (smart working)
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione operativa; Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026
4. MONITORAGGIO		Sistema di misurazione e valutazione della performance - Stato di attuazione dei programmi e verifica equilibri di bilancio (entro 31/07)– Rendiconto della gestione (entro 30/04) – Relazione sulla performance

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati o in corso di adozione, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dal Responsabile dell'area affari generali, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Azzano Mella inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni in modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione	Comune di Azzano Mella
Indirizzo	Piazza Dante Alighieri n. 1
Sito internet istituzionale	https://www.comune.azzanomella.bs.it/
Telefono	030/9748449
PEC	protocollo@pec.comune.azzanomella.bs.it
e-mail	protocollo@comune.azzanomella.bs.it
Codice fiscale	80018050171
P.Iva	01061330179
Codice Istat	17008
Codice catastale	A529
Numero dipendenti al 31/12/2023	7 unità
Numero di abitanti al 31/12/2023	3.494
Comparto di appartenenza	Enti locali

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 21 del 20/07/2023 Bilancio di previsione di competenza 2024/2026, di cassa per l'anno 2024 e approvazione della Nota di Aggiornamento del documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 28/12/ 2023
Programmazione PERFORMANCE	Piano degli obiettivi (PEG/PDO) 2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 11/01/2024 Piano delle azioni positive 2024-2026 trasmesso alla Provincia di Brescia – Dipartimento Pari opportunità con documento prot. n. 493 del 19/01/2024
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Vedi sezione 2.3

2.1 VALORE PUBBLICO

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

- 1- nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, c. 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 19 ottobre 2021 avente ad oggetto "Presentazione indirizzi generali di governo";
- 2- nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 licenziato con deliberazione consiliare n. 21 del 20/07/2023 ed aggiornato nella successiva deliberazione consiliare n. 35 del 28/12/ 2023 di approvazione Bilancio di previsione di competenza 2024/2026, di cassa per l'anno 2024 e approvazione della Nota di Aggiornamento del documento unico di programmazione (DUP) 2024-2026.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2022/2024). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeS) del DUP relativo al triennio 2023-2025.

2.2 PERFORMANCE

Anche l'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022, non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Gli obiettivi di performance sono già dettati dalla Sezione Operativa (SeO) del Dup 2024-2026 così come descritti nel precedente paragrafo "2.1 – Valore pubblico".

Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi, licenziato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 11/01/2024, vengono definiti i parametri per valutare la performance dei Funzionari relativamente a ciascuna Area.

Secondo il D.lgs. 150/2009, modificato dal D.lgs. 74/2017, e le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, le performance sono di due tipi:

1) Performance Individuale: è l'insieme dei risultati conseguiti e dei comportamenti agiti da parte degli individui che operano nell'ente, ossia il contributo dei singoli al conseguimento delle performance organizzative;



2) Performance Organizzativa: è l'insieme dei risultati dell'Ente e delle sue Unità Organizzative, dei suoi progetti e processi trasversali. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare in che modo l'organizzazione, consapevole dello stato e della salute delle risorse dell'ente, utilizza le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder (impatto).

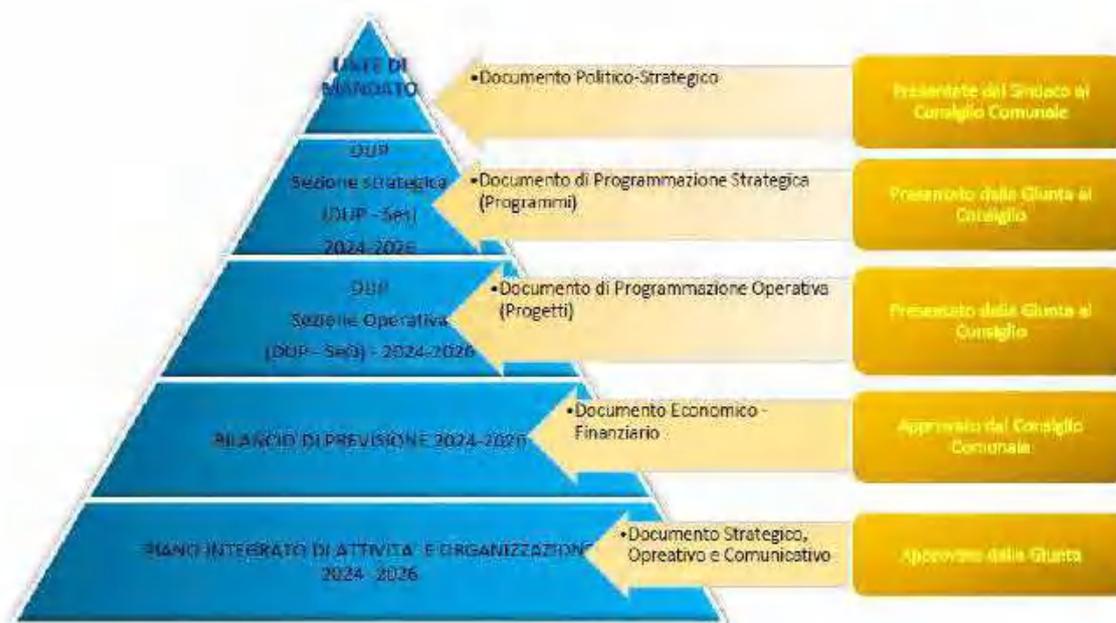
Secondo quanto stabilito dall'art. 5 del DL 95/2012, convertito in Legge 07/08/2012 n. 135 (c.d. Spending Review), il personale Responsabile di Posizione Organizzativa deve essere valutato considerando anche il contributo assicurato alla performance complessiva dell'amministrazione, secondo una logica a cascata. Il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, infatti, richiede il raggiungimento degli obiettivi delle Unità Organizzative, che, a sua volta, dipende dal raggiungimento degli obiettivi dei gruppi \ uffici \ servizi, che infine dipende dal raggiungimento degli obiettivi da parte dei singoli dipendenti.

Applicando tali parametri l'Amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica attuando, in tal modo, il controllo della gestione dell'ente (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi dell'organizzazione aziendale.

A ciascun obiettivo è assegnato un valore che misura il peso o la priorità dello stesso secondo l'Amministrazione. Il Responsabile riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo interno di valutazione valuterà i Responsabili d'area, mentre il Sindaco valuterà il Segretario comunale.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLE PERFORMANCE



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Obiettivi: il Comune di Azzano Mella finalizza la propria azione anche al raggiungimento della effettiva parità giuridica, economica, formativa, di dignità nel lavoro, tra uomo e donna, adottando iniziative specifiche volte a rimuovere gli ostacoli che, di fatto, ne impediscono la piena realizzazione.

A tal fine, il Comune di Azzano Mella intende attuare interventi tendenti a cambiare le tendenze culturali che impediscono l'effettiva eguaglianza tra i sessi, ponendo attenzione alla politica dei tempi, degli orari e dell'organizzazione del lavoro per realizzare una migliore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, riconoscendo valore non solo all'attività produttiva remunerata, ma anche all'attività complessiva svolta nell'arco della vita con adeguato riconoscimento dell'impegno familiare come valore di crescita personale dell'individuo.

Un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività, sia di appartenenza. Il Piano di azioni positive è previsto dal d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246), segnatamente dall'art. 48, comma 1.

Analisi dati del Personale: l'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori, alla data del 31/12/2023.

Personale dipendente in servizio a tempo indeterminato

UOMINI	DONNE
2	5
28,57%	71,43%

Si aggiunge il segretario comunale (donna), reggente.

Personale dipendente in servizio presso ciascuna delle aree organizzative

Area	UOMINI	DONNE	Totale
Affari generali	0	2	2
Area Amministrativa e finanziaria	0	2	2
Area Servizi tecnici	1	1	2
Area Polizia Locale	1	0	1

Personale dipendente titolare di incarico di posizione organizzativa (responsabilità di area)

UOMINI	DONNE
0	2

Personale dipendente distinto per categoria giuridica di appartenenza

Categoria	UOMINI	DONNE	Totale
A	0	0	0
B1	0	0	0
B3 (giuridico)	0	0	0
C2	0	1	1
C4	0	1	1
C5	0	1	1
C6	1	1	2
D2	0	1	1
D3 (giuridico)	0	0	0
D4	0	1	1

Personale dipendente distinto per orario di lavoro

	UOMINI	DONNE	Totale
Tempo pieno	2	4	6
Part-time	0	1	1

Personale dipendente in servizio a tempo determinato (o altra forma flessibile)

Profilo professionale	UOMINI	DONNE
Istruttore direttivo tecnico	0	0
Istruttore contabile	0	0
Agente polizia locale	0	0
Totale	0	0

Personale dipendente beneficiario di progressione economica orizzontale nel triennio precedente (01. 01.2019-31.12.2021)

UOMINI	DONNE
2	5

Personale alternatosi nella posizione di segretario comunale nell'ultimo decennio (01.01.2013-31.12.2023)

UOMINI	DONNE
1	4

Conclusioni

Dall'analisi dei dati sopra riportati si evince che presso il Comune di Azzano Mella non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006.

Presso l'Ente risultano infatti garantite le pari opportunità in termini di presenza femminile nelle diverse attività e posizioni gerarchiche mediante una equilibrata distribuzione dei generi tra le varie aree di attività e profili professionali (con l'eccezione della polizia locale, ruolo in ogni caso di modesta dimensione).

Anche l'assenza di contingenti attualmente destinati al lavoro a tempo parziale lascia spazio per il pieno, libero (e, peraltro, volontario) accesso da parte dei dipendenti alla più significativa forma di flessibilità atta a coadiuvare la conciliazione tra lavoro e vita personale/familiare.

Non si evidenziano infine indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera, dato anche il migliore posizionamento medio delle dipendenti in relazione ai livelli retributivi.

Azioni positive triennio 2024- 2026

Il Comune di Azzano Mella intende in ogni caso confermare e rafforzare le azioni positive già intraprese per favorire, in senso ampio, la rimozione degli ostacoli suscettibili di impedire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Compatibilmente con i noti vincoli di finanza pubblica e le disponibilità di bilancio nonché di personale, mezzi e strumenti, l'Ente intende dunque perseguire programmaticamente nel triennio 2024-2026, le seguenti azioni positive:

AZIONE	Descrizione	Responsabili
1	Perseguimento della presenza di donne nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale, comprese le procedure di mobilità esterna, salvi i casi di motivata impossibilità.	Segretario comunale, tutti i Responsabili di area
2	Applicazione del medesimo trattamento economico e giuridico al personale, a parità di prestazioni, a prescindere dall'appartenenza all'uno o all'altro genere, con specifico riferimento al trattamento accessorio.	Segretario comunale, tutti i Responsabili di area
3	Applicazione della normativa sulle pari opportunità in sede di indizione di avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di nuovo personale, di bandi per l'attuazione della progressione economica orizzontale o altra forma di sviluppo di carriera del personale e di procedure di mobilità interna, al fine di eliminare la possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso, e di garantire esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato di genere maschile a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale da parte di candidati di genere femminile.	Segretario comunale, tutti i Responsabili di area
4	Garanzia di accesso da parte del personale di genere femminile ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale (in rapporto proporzionale alla loro presenza nell'ente), adottando – compatibilmente con la struttura e le esigenze di servizio – modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione e consentendo (ove possibile) la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.	Segretario comunale, tutti i Responsabili di area
5	Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare favorendo forme flessibili di gestione dell'orario di lavoro, anche di tipo temporaneo, per richieste motivate da particolari esigenze familiari, compresa la valutazione dello smart working; monitorando le richieste e le concessioni di flessibilità (part-time e modifiche temporanee orario di lavoro); prevedendo agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.	Segretario comunale, tutti i Responsabili di area

Con atto deliberativo n. 25 adottato dalla Giunta Comunale in data 10 marzo 2022, esecutivo ai sensi di legge, è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Durata e pubblicità. Il presente Piano ha durata per il triennio 2024 – 2026 ed è pubblicato all'Albo pretorio informatico e sul sito internet del Comune di Azzano Mella.

Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente nonché delle organizzazioni sindacali, utili per l'istruttoria dei successivi aggiornamenti.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni 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 suddetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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 sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Ciò premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- può aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;
- può avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- 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 sottosezione 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;
- 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;
- 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.

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività.

Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente:

- Cittadini/Utenti dei servizi pubblici;
- Enti controllati/ partecipati;
- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari;
- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore;
- Amministrazioni pubbliche centrali e locali;
- Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali;
- ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPi (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani);
- Osservatori Regionali;
- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.).

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, non si segnalano avvenimenti criminosi o riconducibili a episodi di corruzione o mala gestione della "res publica", né si ha notizia di procedimenti giudiziari aventi ad oggetto episodi corruttivi.

La valutazione è effettuata come da cruscotto del contesto piattaforma ANAC "misurare la corruzione" mediante l'indicatore Composito dei compositi della provincia di Brescia, calcolato utilizzando i seguenti domini:

- Istruzione;
- Criminalità;
- Economia e Territorio;
- Capitale Sociale.

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	variazione dall'anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	105,3	80.2 - 121.7	-2,20%
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	96,0	93.9 - 122.6	+0,43%
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	90,4	79.5 - 119.2	-1,69%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	97,0	91.5 - 116.4	+0,42%

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ORGANIZZATIVO

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale).

I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici.

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico.

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media.

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi.

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

Dai risultati dell'analisi del contesto è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il Comune di Azzano Mella non presenta particolari criticità nella gestione dei fenomeni corruttivi. Infatti non sono pervenute notizie di fatti corruttivi o della presenza di situazioni potenzialmente generanti tali fenomeni.

OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

Obiettivo	indicatori	target
<p>Aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>100% processi aggiornati</p>
<p>Aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>

Obiettivo	indicatori	target
prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".		
Garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020	almeno 1 schema o infografica esplicativa	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	avvio istruttoria
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna in particolare del Codice comportamento e della gestione dei conflitti di interessi	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento

Obiettivo	indicatori	target
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare il sistema di indicatori di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il sistema di indicatori di monitoraggio degli obiettivi di performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio PTPCT/SEZ.2.3 PIAO con il monitoraggio dei controlli interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilità all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare la strategia di prevenzione della corruzione e la strategia anticiriclaggio	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e anticiriclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare gli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance	Integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Valore Pubblico	% di obiettivi integrati su obiettivi programmati e approvati
Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento delle misure di prevenzione	N.1 intervento

Obiettivo	indicatori	target
Potenziare il monitoraggio	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento del monitoraggio	N.1 intervento
Aggiornare la sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici, adeguando gli eventi rischiosi e il relativo Registro, i comportamenti a rischio e le connesse misure di prevenzione	Interventi di aggiornamento della sezione 2.3 PIAO/PTPCT al PNA 2023 per l'Area di rischio dei contratti pubblici	N.1 intervento
Aggiornare le Aree di rischio con l'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico	Interventi di aggiornamento dell'Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici	N.1 intervento
Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza	Interventi di potenziamento del funzionamento e efficientamento della trasparenza	N.1 intervento
Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori	Interventi di potenziamento del livello della trasparenza	N. 2 pubblicazioni di dati ulteriori
Potenziare i monitoraggi sulla trasparenza	Interventi di potenziamento e efficientamento dei monitoraggi trasparenza	N.1 intervento
Aggiornare al PNA 2023 gli obblighi di trasparenza per l'Area di rischio dei contratti pubblici	Interventi di aggiornamento degli obblighi di trasparenza Area di rischio dei contratti pubblici	N. 1 intervento
Aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla	nr. processi da aggiornare	100% processi aggiornati

Obiettivo	indicatori	target
<p>mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>		
<p>Aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>
<p>Garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori</p>	<p>nr. dati ulteriori da pubblicare</p>	<p>100% dati ulteriori pubblicati</p>
<p>FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;</p>	<p>almeno 1 corso di formazione</p>	<p>100%</p>

Obiettivo	indicatori	target
TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020	almeno 1 schema o infografica esplicativa	100%

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Elenco degli allegati:

1. Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno;
2. Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi;
3. Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi;
4. Elenco misure generali;
5. Tabella di Assessment misure specifiche;
6. Registro degli eventi rischiosi;
7. Obblighi di pubblicazione - con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 55 del 23/08/2016
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Azzano Mella, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.
Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 82 del 04/12/2023

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 23 agosto 2016 è stato approvato l'organigramma funzionale della struttura organizzativa comunale di Azzano Mella, così organizzata:

- Sindaco
- Consiglio Comunale
 - Giunta comunale
 - Segretario comunale
 - ♣ Area Affari Generali
 - Ufficio Servizi Demografici e Cimiteriali
 - Ufficio Segreteria e Affari generali
 - Ufficio Protocollo
 - Ufficio Servizio Socio-Assistenziale
 - Ufficio Pubblica Istruzione
 - Biblioteca
 - Ufficio Personale
 - Ufficio Messi
 - Ufficio Polizia Locale
 - ♣ Area Economico Finanziaria
 - Ufficio Ragioneria
 - Ufficio Tributi
 - Ufficio Commercio
 - Ufficio SUAP
 - Ufficio Personale (parte economica)
 - ♣ Area Programmazione del Territorio
 - Ufficio Tecnico
 - Ufficio Lavori Pubblici
 - Ufficio Ecologia
 - Ufficio Urbanistica e Edilizia Privata

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato con Ordinanza sindacale n. 3 del 15/03/2020 "Misure urgenti di organizzazione degli uffici e dei servizi per assicurare la continuità operativa in costanza dell'emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del COVID-19 (Coronavirus)".

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

In relazione alla stipula del nuovo CCNL 16 novembre 2022, le cui norme sono definitivamente in vigore dal 01/04/2023, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità

di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

Attualmente l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Azzano Mella rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Piano delle azioni positive

L'ente ha trasmesso alla Provincia di Brescia – dipartimento Pari opportunità, con documento prot. n. 493 del 19/01/2024, il Piano delle azioni positive 2024-2026.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, l'Amministrazione comunale si è proposta di perseguire nell'arco del triennio 2024-2026 degli obiettivi specifici relativamente alla formazione, agli orari di lavoro, all'accesso al lavoro, allo sviluppo della carriera e professionalità e all'informazione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti del Piano triennale delle azioni positive, triennio 2024-2026, riportato nella precedente sezione 2.2 "Performance".

Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023

L'attuale dotazione organica conta un organico di 7 unità di cui:

- n. 7 dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 0 dipendenti a tempo determinato;
- n. 6 dipendenti a tempo pieno;
- n. 1 dipendenti a tempo parziale.

Classificazione del personale nelle categorie/aree di inquadramento

I dipendenti in servizio al 31/12/2023, per un totale di n. 7, sono così classificati:

- n. 2 dipendenti inquadrati nella cat.D/Area dei Funzionari, di cui n. 1 E.Q.;
- n. 5 dipendenti inquadrati nella cat.C/Area degli Istruttori.

Programmazione strategica delle Risorse Umane

Con deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 04/12/2023 è stato approvato il "Programma del fabbisogno triennale del personale dipendente 2024/26".

Il Revisore contabile si è espresso favorevolmente in merito alla programmazione del fabbisogno di personale con verbale n. 23 del 28/11/2023.

Capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato

il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale: il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 12,77 %.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;

Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025 (consistenza complessiva di n. 10 posti a tempo pieno).

Programmazione e definizione del bisogno di risorse umane in correlazione con i risultati dal raggiungere

Rispetto a quanto illustrato si può definire quanto segue:

La programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

La spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

È possibile sostituire con assunzioni di lavoro flessibile i dipendenti che si assentano dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto. Prima di procedere alla sostituzione è necessario verificare gli stanziamenti di bilancio di propria competenza e il rispetto dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 senza che ciò comporti la necessità di modificare il PTFP;

È possibile procedere ad eventuali ulteriori assunzioni di profili che si rendessero necessari per sostituire personale che cessa dal servizio per cause diverse (dimissioni, mobilità in uscita, ecc.), e che pertanto non comportino modifiche ai vincoli e al rispetto dei limiti di finanza pubblica sulle spese di personale;

È possibile procedere alla sottoscrizione di eventuali accordi per l'utilizzo congiunto di personale proprio o di altri enti al fine di ottimizzare e razionalizzare la spesa e l'efficacia ed efficienza degli uffici e dei servizi.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente, in merito alla ricognizione prevista ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, non presenta eccedenze di personale.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere Strategia di copertura del fabbisogno

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Alla luce di quanto sopra specificato, l'Ente pertanto non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'organico e la diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente.

La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali, i responsabili delle aree possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vengono organizzati interventi annuali rivolti all'intero personale sulla base delle varie tipologie di lavoro.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:
- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di <i>performance</i> .

Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

Il monitoraggio degli obiettivi strategici avviene all'atto di aggiornamento del DUP e della verifica annuale.



Relativamente al ciclo della performance il monitoraggio si svolge secondo i criteri previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera della Giunta comunale n. 118 del 16/12/2013 e con delibera di Giunta comunale n. 32 del 16/05/2019.

Il Piano di prevenzione della corruzione prevede verifiche da parte del R.P.C.T. coadiuvato dai Responsabili di Posizioni organizzativa.

Mappa di approvazione documenti di riferimento del PIAO

DOCUMENTO	ATTO DI APPROVAZIONE	LINK SITO INTERNET
Documento Unico di Programmazione 2024-2026	Delibera di C.C. n. 21 del 20/07/2023	http://www.comune.azzanomella.bs.it/c017008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRBd0R9PT0-H/provvedimenti/1
Bilancio di previsione di competenza 2024-2026, di cassa per l'anno 2024 e nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026	Delibera di C.C. n. 35 del 28/12/2023	http://www.comune.azzanomella.bs.it/c017008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRJeER1PT0-H/provvedimenti/1
Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi per il triennio 2024-2026	Delibera di G.C. n. 1 del 11/01/2024	http://www.comune.azzanomella.bs.it/c017008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRJeEn5PT0-H/provvedimenti/1
Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026	Delibera di G.C. n. 82 del 04/12/2023	http://www.comune.azzanomella.bs.it/c017008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRFME35PT0-H/provvedimenti/1
Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Delibera di G.C. n. 118 del 16/12/2013 Delibera di G.C. n. 32 del 16/05/2019	http://www.comune.azzanomella.bs.it/c017008/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/145
Comitato unico di garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	Delibera di G.C. n. 25 del 10/03/2022	http://www.comune.azzanomella.bs.it/c017008/zf/index.php/atti-amministrativi/delibere/dettaglio/atto/GTVRFME35PT0-H/provvedimenti/1
Piano triennale delle Azioni Positive 2024-2026	Documento prot. n. 493 del 19/01/2024	http://www.comune.azzanomella.bs.it/c017008/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/259/page/1
Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	PIAO 2022/2024 PIAO 2023/2025 PIAO 2024/2026	https://piao.dfp.gov.it/