



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

*Allegato A)*  
*alla deliberazione di*  
*G.C. n° 38 del 29/05/2023*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025**

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



## **Indice**

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....</b>	<b>6</b>
1.1 Analisi del contesto esterno .....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	7
1.2.2 La mappatura dei processi .....	12
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>12</b>
2.1 Valore pubblico .....	12
2.2. Performance .....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>87</b>
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>104</b>



**ALLEGATI AL PIAO 2023/2025:**

➤ **ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

**ALLEGATO 1)** “Relazione annuale del RPCT 2022”

**ALLEGATO 2)** “Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno”

**ALLEGATO 3)** “Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi”

**ALLEGATO 4)** “Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze -  
Valutazione e trattamento dei rischi”

**ALLEGATO 5):** “Elenco misure generali”

**ALLEGATO 6)** “TABELLA DI ASSESSMENT delle Misure Specifiche”

**ALLEGATO 7)** “Registro degli eventi rischiosi”

**ALLEGATO 8)** “Procedure”:

- **ALLEGATO 8.A)** “Procedura operativa gestione conflitto di interesse potenziale o reale”

- **ALLEGATO 8.B)** “Procedura operativa per l'accesso civico generalizzato”

**ALLEGATO 9** “Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili  
trasmissione e pubblicazione”

**ALLEGATO 10):** “Patti di integrità”

➤ **ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 3.1.1 “Obiettivi per il miglioramento della salute di genere”**

**ALLEGATO 11):** Piano Azioni Positive 2023/2025

**ALLEGATO 12):** Parere della Consiglieria Parità effettiva della Provincia di Mantova

➤ **ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3: “Piano triennale dei fabbisogni di personale”**

**ALLEGATO 13):** Relazione illustrativa tecnico finanziaria del Piano triennale del fabbisogno del  
personale 2023/2025

**ALLEGATO 14):** Verifica eccedenza personale

**ALLEGATO 15):** Parere del Revisore sul PTFP 2023/2025

**ALLEGATO 16):** Asseverazione del Revisore sul PTFP 2023/2025



## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 – commi da 1 a 4 – del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente



all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 06/02/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 06/02/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO assorbe e integra gli adempimenti relativi ai seguenti Piani:

- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del D.Lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della L. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della L. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001)
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001)
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del D.Lgs. 198/2006);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594 della L. 244/2007)
- Piano della Formazione.

Il presente PIAO, redatto con modalità semplificate in relazione alla dimensione dell'ente (meno di 50 dipendenti), è costituito dalle sezioni di seguito indicate:

- sezione 1 Scheda anagrafica
- sezione 2 Anticorruzione
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano.



## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione Amministrazione:** Comune di Casaloldo

**Indirizzo:** Via Roma n.8

**Codice fiscale:** 81000510206

**Partita IVA:** 01293180202

**Rappresentante legale:** Sindaco Raschi Emma

**Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2022):** 9

**Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2022):** 2.613

**Telefono:** 0376 73211

**Sito internet:** www.comune.casaloldo.mn.it

**E-mail:** info@comune.casaloldo.mn.it

**PEC:** comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Il presente paragrafo comprende:

- Descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione;
- Parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente
- Esame di come le caratteristiche ambientali (strutturali e congiunturali) in cui opera l'amministrazione possano influire sulla probabilità di corruzione e sulla valutazione e il monitoraggio dei rischi e delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata nella SeS del **DUP 2023/2025**, approvato con atto del C.C.n.2 del 06/02/2023, cui si rinvia.

### 1.2 Analisi del contesto interno

Il presente paragrafo comprende:

- Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo
- Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio
- Dati inerenti la quantità e qualità del personale, delle conoscenze, dei sistemi e delle tecnologie



- Informazioni relative ai processi dell'Amministrazione, distribuiti rispetto alle unità organizzative e alle aree di rischio generali e specifiche per la prevenzione della corruzione;
- Rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente;
- Esame di come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'organizzazione dell'amministrazione possono influire sulla probabilità di verificarsi fenomeni corruttivi e sulla valutazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata nella SeS del **DUP 2023/2025**, approvato con atto del C.C.n.2 del 06/02/2023, cui si rinvia.

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito la dotazione organica dell'Ente, come definita con deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 06/02/2023 di approvazione del DUP- Documento Unico di Programmazione 2023/2025, che contiene anche il Piano triennale del fabbisogno del personale e le assunzioni programmate.

Alla data del 31/12/2022 nel Comune di Casaloldo risultano in dotazione organica n.8 dipendenti a tempo indeterminato, come esposto nella seguente tabella:

Qualifica funzionale CCNL 21/05/2018	Nuova classificazione CCNL 16/11/2022	Previsti in pianta organica	In servizio
-ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA CONTABILE-TRIBUTI	FUNZIONARIO SPECIALISTA ATTIVITÀ CONTABILE- TRIBUTI	1	1
-ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI DEMOGRAFI	FUNZIONARIO SPECIALISTA ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE	1	1
-ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA TECNICA	FUNZIONARIO SPECIALISTA ATTIVITÀ TECNICHE	1	1
-ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA VIGILANZA	FUNZIONARIO SPECIALISTA ATTIVITÀ AREA VIGILANZA	1	1
-ISTRUTTORE SERVIZIO RAGIONERIA-TRIBUTI	ISTRUTTORE CONTABILE-TRIBUTI	1	1
-ISTRUTTORE SERVIZIO AMMINISTRATIVO- DEMOGRAFICO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	0 <i>(Unità da assumere nel 2023)</i>
ISTRUTTORE SERVIZIO SEGRETARIA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1
-OPERAIO SPEC. AUTISTA SCUOLABUS	OPERATORE ESPERTO	1	1
-OPERAIO SPEC. AUTISTA SCUOLABUS	OPERATORE ESPERTO	1	1
TOTALE		9	8

#### Personale in servizio al 31/12/2022

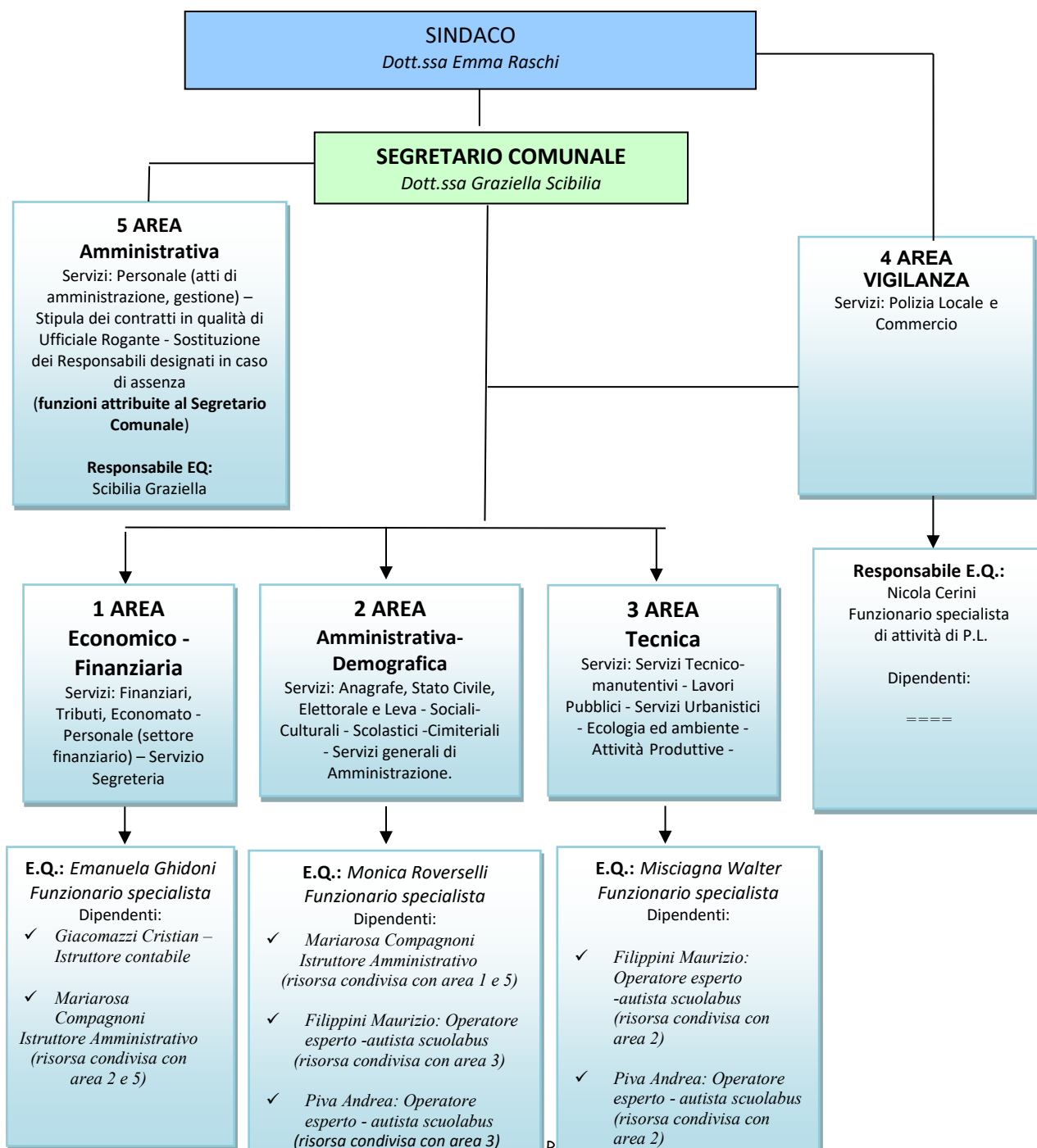


Totale personale di ruolo : 8  
Totale personale fuori ruolo : 0  
Posti vacanti: n° 1

Le categorie ed i profili professionali sono descritti secondo il CCNL del 21/05/2018 nell'atto originario di programmazione. La tabella riportata nel presente piano contiene anche la nuova classificazione prevista nel CCNL del 16/11/2022.

Il Comune di Casaloldo è strutturato come riportato nella seguente SCHEDA ORGANIGRAMMA-FUNZIONIGRAMMA

**SCHEDA ORGANIGRAMMA – FUNZIONIGRAMMA AL 01/01/2023**







La tabella sopra riportata contiene la nuova classificazione prevista nel CCNL del 16/11/2022.

Gli altri soggetti interni dell'Ente sono individuati nell'ambito della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione e sinteticamente riportati nelle Tabelle che seguono:

#### Altri soggetti interni:

Ruolo	Nominativo
<b>RPCT (Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza)</b>	Segretario Comunale Dott.ssa Scibilia Graziella Decreto di nomina n.1673 del 15/03/2022
<b>Dpo/Rpd (Responsabile protezione dati)</b>	Rete Entionline All Privacy - Avv.to Guido Paratico
<b>Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette</b>	P.O. Ghidoni Emanuela - Responsabile Servizio Finanziario - Decreto sindacale n. 1 del 20/02/2023 – prot.n.1089
<b>Rasa</b>	P.O. Misciagna Walter
<b>Responsabile servizi informatici</b>	P.O. Misciagna Walter
<b>Responsabile Ufficio personale – Parte giuridica</b>	Dott.ssa Graziella Scibilia – Segretario Comunale
<b>Responsabile Ufficio personale – Parte economica</b>	P.O. Ghidoni Emanuela
<b>Ufficio procedimenti disciplinari - presidente</b>	Dott.ssa Graziella Scibilia – Segretario Comunale  (Ufficio istituito con atto di G.C. n.56 del 17/06/2011 con figura unica nel Segretario Comunale: Dott.ssa Scibilia Graziella. In assenza di responsabili con qualifica dirigenziale, i responsabili di P.O. sono competenti per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità (55 bis D.Lgs. n°165/2001)
<b>Ufficio procedimenti disciplinari - componente</b>	===
<b>Ufficio procedimenti disciplinari - componente</b>	===

#### Struttura di supporto del RPC

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Responsabili di P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Responsabili di P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

#### Struttura di stabile supporto al RPCT: Responsabili di P.O.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Responsabile di P.O.	Tutti i responsabili - P.O.	Tutte le aree - attività trasversale
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Scibilia Graziella	Servizio Segreteria 1 - Segreteria - Segreteria
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Scibilia Graziella	Servizio Segreteria 1 - Segreteria - Contratti



Responsabile di P.O.	Dott.ssa Scibilia Graziella	Servizio Segreteria 1 - Segreteria - Prevenzione della corruzione e illegalità
Responsabile di P.O.	Dott.ssa Scibilia Graziella	Servizio Segreteria 1- Segreteria - Gestione giuridica del personale dipendente
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario - Ragioneria e Tributi Ragioneria e bilancio
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Controllo di gestione
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Partecipazioni
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Gestione economica del personale dipendente
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Tributi
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Economato
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Ecologia
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Edilizia Privata
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico- Ufficio Tecnico - Opere e Lavori pubblici
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Manutenzioni
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Protezione Civile
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Patrimonio
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Urbanistica
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Catasto
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Servizi informatici
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Gestione sito internet comunale
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico -Ufficio Tecnico - Gestione privacy



Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Servizi Sociali - Servizi sociali
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona – Cultura - Cultura
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Cultura - Biblioteca
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Cultura - Sport e tempo libero
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Ufficio Istruzione - Pubblica istruzione
Responsabile di P.O.	Vice com. Polizia Locale Cerini Nicola	Servizio Polizia Locale - Polizia Locale - Polizia locale
Responsabile di P.O.	Vice com. Polizia Locale Cerini Nicola	Servizio Commercio - Ufficio Commercio - Commercio
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 2 - Segreteria – Segreteria
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 2 - Organi Istituzionali - Consiglio comunale e commissioni consiliari
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 2 - Organi Istituzionali - Giunta comunale
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 2 - Organi Istituzionali - Sindaco
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 3 - Approvvigionamenti -
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Anagrafe
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Elettorale e Leva
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Protocollo e Archivio
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Relazioni con il pubblico
Responsabile di P.O.	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Stato civile

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita in sede di approvazione del Piano del Fabbisogno del personale, con aggiornamento della dotazione organica, ed articolata sulla base delle Posizioni Organizzative individuate (ora denominate EQ dal CCNL 16/11/2022) e le correlate nomine dei rispettivi titolari avvenute con Decreto Sindacale.

Nella sottosezione 2.3 del presente piano sono dettagliatamente descritti i contenuti relativi all'analisi del contesto



interno dell'Ente, alla quale si rinvia.

### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per i contenuti di dettaglio si rimanda **all'allegato 4)** "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" **della Sottosezione 2.3** "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente Piano.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 06/02/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2. Performance

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n° 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni." ha disposto all'art.10 che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Gli artt. 16 e 74 del sopracitato decreto legislativo n.150/2009, come modificato dal D.Lgs. n.74/2017, hanno poi disposto che gli Enti Locali devono adeguarsi ai soli principi di cui al comma 1, dell'art. 15, secondo il quale l'organo di indirizzo politico "promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito e della trasparenza e dell'integrità", mentre tutte le disposizioni contenute negli articoli dal 2 al 16 del decreto, che attribuiscono specifiche funzioni in materia di valutazione della performance dell'organo politico amministrativo, non sono richiamate per gli enti locali, neppure ai principi da recepire nei propri ordinamenti.



Alla luce della susseguente normativa, il Comune di Casaloldo si è comunemente dotato di un Regolamento sul Sistema di valutazione della Performance, approvato con delibera di G.C. n.65 del 09/07/2018 e pubblicato nel sito istituzionale di questo Ente, nella Sezione “Amministrazione Trasparente/ Performance”.

Il suddetto regolamento risulta in sintonia con le recenti modifiche legislative (Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri/Dipartimento della Funzione Pubblica, le Linee Guida, ecc.) nell’ottica di coordinare e semplificare i parametri di valutazione della Performance, nel rispetto dei principi, dei criteri e delle disposizioni contenute nelle leggi sopra rassegnate e nel vigente CCNL, comparto enti locali.

Il Comune di Casaloldo approva ogni anno un Piano degli obiettivi e della performance triennale semplificato, che definisce obiettivi generali e specifici, strategici ed operativi da assegnare ai Responsabili di Servizio, al fine di avviare in tempi congrui il ciclo della Performance in coerenza con i principi dettati dalla normativa in vigore ed in coerenza con quanto previsto dal comma 3 dell’art. 10 del D. Lgs. n°33/2013, che prevede l’obbligo di un collegamento degli obiettivi con il Piano anticorruzione e della trasparenza adottato dall’Ente.

Per i contenuti in dettaglio si rimanda, pertanto, agli atti generali pubblicati nel sito istituzionale – Sezione “Amministrazione trasparente”.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### PREMESSA

La sottosezione 2.3 è stata predisposta dal RPCT, nominato con Decreto del Sindaco prot. n.1673 del 15/03/2022, sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo con atto della G.C. n.101 del 07/12/2022, ai sensi della legge n.190 del 06/11/2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

È stato avviato il procedimento di elaborazione e/o aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025, che trova collocazione nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di attività e organizzazione - PIAO - per il triennio 2023/2025, promuovendo un percorso partecipativo aperto ai Consiglieri, ai Cittadini, alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei consumatori e degli utenti, agli ordini professionali ed imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal comune (*Stakeholders*), come peraltro previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, mediante Avviso Pubblico (prot. n. 154 del 10/01/2023) pubblicato nel sito Istituzionale - Sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione”, dal 10 gennaio 2023 al 24 gennaio 2023.

Non sono pervenuti suggerimenti, né segnalazioni, né proposte circa i contenuti del piano.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA 2019 e PNA 2022-2025 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge n.190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Si specifica - ai sensi dell’articolo 6, comma 2, del D.M. n.132/2022 - che 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 rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il contenuto del Piano è riportato di seguito, completo di **ulteriori 10 allegati**, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto.



## **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**;
- 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, della 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, il 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 positivi);
- 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 14/03/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

## **Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio**

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto in precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n.190 del 06/11/2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire i **propri obiettivi strategici** in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

**Gli obiettivi strategici** sono formulati in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico e, in particolare, con gli **obiettivi del PNA 2022-2025**, di seguito indicati:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)



- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione.

Obiettivo	Indicatori	Target
<b>RPCT:</b> garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione	nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei Servizi (Responsabili di EQ)	100% risorse umane assegnate
<b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO:</b> 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 e razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello	nr. processi da aggiornare	100% processi aggiornati





<p>qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo;</p> <p>-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><b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO:</b> adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico</p>	<p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>	<p>100%</p>
<p><b>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG:</b></p> <p>aggiornare il Codice di comportamento;</p> <p>valutare aggiornamento delle Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse, approvate con il PTPCT 2021/2023- Allegato 8.A "Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse" confermato per il triennio 2022/2024 ;</p> <p>aggiornare i sistemi, le procedure e le misure 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 (misure previste nel PTPCT 2015/2017, confermate nei successivi PTPCT e definite con provvedimento/circolare del RPC prot.n.7471 del 21/12/2017, pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente- Sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione";</p> <p>valutare adozione del Regolamento oppure l'aggiornamento delle Linee Guida disciplinanti i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione (misura adottata nell'anno 2013 ed aggiornata nei successivi PTPCT) ;</p> <p>incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli</p>	<p>adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti e/o linee guida in vigore</p>	<p>100%</p>



effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".		
<b>MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE</b> - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.	1 misura specifica	100%
<b>MONITORAGGIO:</b> adottare il Piano del monitoraggio utilizzando e migliorando la piattaforma digitale	Piano monitoraggio e piattaforma	100%
<b>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA:</b> garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni	nr. obblighi da adempiere	100% obblighi adempiuti
<b>LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA:</b> garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
<b>INFORMATIZZAZIONE:</b> informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili per automatizzare le attività	nr. processi e i flussi informativi da informatizzare	100% processi e i flussi informativi informatizzati
<b>TRASPARENZA E PRIVACY:</b> garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza	nr. direttive/circolari diramate	almeno 1 direttiva/circolare
<b>REGISTRO ACCESSI:</b> garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 2 (uno per ogni semestre) con pubblicazione in A.T.	100% aggiornamenti Registro effettuati
<b>FORMAZIONE:</b> incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi	almeno 1 corso di formazione	100%



<b>TRASPARENZA SMART 2.0:</b> 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%
<b>TRASPARENZA &gt; SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO:</b> 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 (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunità	N. 2 misure introdotte o aggiornate
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
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
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
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare condivisione di esperienze e buone pratiche	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare continuamente 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
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale



Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
--	--	-------------------------------------

## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la **Relazione annuale del RPCT**, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n.190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo **ALLEGATO 1**), a cui si rinvia.

### Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio:

- a) crea e protegge il valore;
- b) è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- c) è parte del processo decisionale;
- d) tratta esplicitamente l'incertezza;
- e) è sistematica, strutturata e tempestiva;
- f) si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- g) è "su misura";
- h) tiene conto dei fattori umani e culturali;
- i) è trasparente e inclusiva;
- j) è dinamica;
- k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

<sup>1</sup> NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che può essere a sé stante ( PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per



conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma è applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attività, sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - è effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformità relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, è disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende più agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 è quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

## Soggetti interni

Relativamente alla disciplina dei soggetti interni, in una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti.

## RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato il RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento di nomina specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo n.97/2016. La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.





Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

<b>Ruolo</b>	<b>Dati identificativi</b>
RPCT	Segretario Comunale Dott.ssa Scibilia Graziella
Atto di nomina RPCT	Atto prot n. 1673 del 15-03-2022

### **Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente e:

- 1) è dotato della necessaria autonomia valutativa;
- 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali;
- 3) non è per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di "amministrazione attiva";
- 4) è dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed è supportato dall'organo di controllo interno (OIV), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:
  - ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
  - ✓ individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

### **Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT**

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei Responsabili E.Q., dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e di tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma, sul punto, le linee guida del PNA precedenti.

### **Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio**

Il RPCT è tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

### **Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette**



Nel contesto dell'ampia normativa in materia di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, sono stati attribuiti alla Banca d'Italia compiti di regolamentazione e di vigilanza sugli intermediari per finalità antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo ed è stata istituita l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), che opera in condizioni di autonomia e indipendenza all'interno della Banca d'Italia.

L'art. 6, commi 4, 5 e 6, del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015 dispone:

4. Il "gestore" di cui al comma precedente coincide con la persona che gli operatori individuano, con provvedimento formalizzato, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF.

5. La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Nel caso in cui tali soggetti non coincidano, gli operatori prevedono adeguati meccanismi di coordinamento tra i medesimi.

6. Gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono individuare un gestore comune ai fini dell'adempimento dell'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette.

All'interno della struttura dell'Ente deve essere prevista la nomina del Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo dell'Ente, che può essere un soggetto diverso dal RPCT.

### Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'**ALLEGATO 2) "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno"**, e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

#### Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Pdo/Rpd	Rete Entionline All Privacy - Avv.to Guido Paratico
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela - Decreto sindacale n. 1 del 20/02/2023 – prot.n.1089
Rasa	Responsabile del Servizio Misciagna Walter
Responsabile servizi informatici	Responsabile del Servizio Misciagna Walter
Responsabile Ufficio personale – Parte giuridica	Segretario Comunale Dott.ssa Scibilia Graziella
Responsabile Ufficio personale – Parte economica	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela





# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Segretario Comunale Dott.ssa Scibilia Graziella (Ufficio istituito con atto di G.C. n.56 del 17/06/2011 Figura unica Segretario Comunale: Dott.ssa Scibilia Graziella In assenza di responsabili con qualifica dirigenziale, i responsabili dei Servizi sono competenti per i procedimenti per l'applicazione delle sanzioni disciplinari di minore gravità - 55 bis D.Lgs. n°165/2001)
--	--

## Struttura di stabile supporto al RPCT: Responsabili dei Servizi (E.Q.)

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Responsabili dei Servizi (E.Q.) con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Responsabili dei Servizi, in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. La macrostruttura è stata da ultimo modificata con deliberazione di G.C. n. 74 del 02/09/2022.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Responsabile del Servizio	Tutti i responsabili dei Servizi	Tutte le aree - attività trasversale
Responsabile del Servizio	Dott.ssa Scibilia Graziella	Servizio Segreteria 1 - Segreteria - Segreteria
Responsabile del Servizio	Dott.ssa Scibilia Graziella	Servizio Segreteria 1 - Segreteria - Contratti
Responsabile del Servizio	Dott.ssa Scibilia Graziella	Servizio Segreteria 1 - Segreteria - Prevenzione della corruzione e illegalità
Responsabile del Servizio	Dott.ssa Scibilia Graziella	Servizio Segreteria 1 - Segreteria - Gestione giuridica del personale dipendente
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario - Ragioneria e Tributi Ragioneria e bilancio
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Controllo di gestione



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Partecipazioni
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Gestione economica del personale dipendente
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Tributi
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Ghidoni Emanuela	Servizio Economico Finanziario Ragioneria e Tributi - Economato
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Ecologia
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Edilizia Privata
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico- Ufficio Tecnico - Opere e Lavori pubblici
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Manutenzioni
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Protezione Civile
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Patrimonio



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Urbanistica
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Catasto
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Servizi informatici
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Gestione sito internet comunale
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Misciagna Walter	Servizio Tecnico - Ufficio Tecnico - Gestione privacy
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Servizi Sociali - Servizi sociali
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona – Cultura - Cultura
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Cultura - Biblioteca
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Cultura - Sport e tempo libero
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio alla persona - Ufficio Istruzione - Pubblica istruzione



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

Responsabile del Servizio	Vice com. Polizia Locale Cerini Nicola	Servizio Polizia Locale - Polizia Locale - Polizia locale
Responsabile del Servizio	Vice com. Polizia Locale Cerini Nicola	Servizio Commercio - Ufficio Commercio - Commercio
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 2 - Segreteria – Segreteria
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 2 - Organi Istituzionali - Consiglio comunale e commissioni consiliari
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 2 - Organi Istituzionali - Giunta comunale
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 2 - Organi Istituzionali - Sindaco
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizio Segreteria 3 - Approvvigionamenti - Approvvigionamenti
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Anagrafe
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Elettorale e Leva
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Protocollo e Archivio



Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Relazioni con il pubblico
Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Roverselli Monica	Servizi Demografici - Servizi Demografici - Stato civile

## Soggetti esterni

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'ALLEGATO 2) "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

## Enti controllati

L'elenco degli enti controllati è contenuto nel BOX sotto riportato.

Funzione istituzionale	Denominazione
Società Partecipate	S.I.S.A.M. Spa
Società Partecipate	A.P.A.M. SPA
Società Partecipate	S.I.E.M. SPA
Società Partecipate	TEA SPA
Società Partecipate	ASEP S.R.L.
Ente strumentale degli Enti Locali	ASPA - Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano
Consorzio	CEV – Consorzio Energia Veneto

## Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorità di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).



## Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di:

- ✓ Bilancio consuntivo e preventivo
- ✓ DUP
- ✓ sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance, nei limiti di applicabilità per l'Ente, che ha meno di 50 dipendenti;
- ✓ Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA.

Inoltre si è tenuto conto dei dati di:

- ✓ procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente
- ✓ ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno
- ✓ esiti del controllo interno di regolarità amministrativa
- ✓ pareri di regolarità non favorevoli
- ✓ reclami - segnalazioni- segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati)
- ✓ procedimenti disciplinari
- ✓ proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti
- ✓ ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici
- ✓ ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate (Relazione Annuale 2022 del RPCT) per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Sezione	Descrizione
<b>Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	Il livello di attuazione del PTPCT può ritenersi soddisfacente sia per l'anticorruzione che per la trasparenza. Come già detto negli anni precedenti, è in atto una progressiva implementazione dell'organizzazione degli uffici e la definizione di regole volte a strutturare l'attività degli uffici tali da assicurare un sistema di controllo che alimenta la cultura del rispetto delle norme in materia di prevenzione della corruzione. Fattori di efficacia: l'aggiornamento e formazione interna. È stata notevolmente ampliata l'attività di mappatura dei processi nell'anno 2021, in correlazione con l'attuazione delle misure in materia di Privacy, che prevedono un'analogha mappatura. Tale adempimento è stato reso possibile con l'utilizzo di una piattaforma digitale, resa disponibile con l'attivazione di un servizio di supporto esterno. Per l'anno 2022 si è



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>proceduto alla conferma del PTPCT 2021/2023, ricorrendo i presupposti indicati nelle delibere dell'ANAC n.1074/2018 (pag.153) e n.1064/2019 (pag.27) e, cioè, che le misure già adottate si sono dimostrate sufficienti a garantire un sistema di controllo e di prevenzione adeguato alla realtà del Comune di Casaloldo, in assenza di fenomeni corruttivi. È stata progressivamente aggiornata la modulistica definita e condivisa per tutte le tipologie di procedimenti individuati e mappati.</p>
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO</b>	<p>Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti e la definizione delle banche dati sono proseguiti anche nell'anno 2022, nonostante il ridotto numero di risorse umane e la carenza di personale per trasferimento e cessazioni avvenute anche nell'anno 2022 con conseguente parziale aggiornamento della dotazione organica. Gli adempimenti a cui sono chiamati i comuni più piccoli e meno strutturati sono gravosi rispetto alle risorse umane, strumentali ed economiche e alle attività rivolte ai cittadini che, in ogni caso, devono avere la priorità perché costituenti attività fondamentali ed istituzionali dell'Ente.</p>
<b>Ruolo del RPCT</b>	<p>Il RPCT ha avviato le misure previste nel PTPCT con un buon coinvolgimento di tutto il personale interessato. I fattori che hanno supportato l'attività di impulso e coordinamento sono la collaborazione del personale e la cura di un adeguato sistema di comunicazione interno, nonostante le difficoltà concrete come evidenziate alla sezione I.B.</p>
<b>Aspetti critici del ruolo del RPCT</b>	<p>Come già rilevato nelle relazioni degli anni precedenti, un aspetto critico è quello relativo alla pluralità di compiti che fanno capo al RPCT e agli uffici di supporto, che costituisce una difficoltà nello svolgimento della sua azione. La presenza parziale del RPCT/Segretario Comunale, che svolge il lavoro in convenzione fra più comuni costituisce un ulteriore fattore di ostacolo, cui si aggiunge una obiettiva difficoltà pratica dovuta al fatto che l'impegno del personale in dotazione organica ad assolvere concretamente a tutti gli adempimenti trova un limite nell'insufficiente dotazione di strumenti tecnici adeguati e di risorse economiche, oltre a quanto già detto della vacanza di posti in dotazione organica nelle aree amministrativa e contabile. Costituisce ulteriore fattore di ostacolo il sensibile progressivo aumento degli obblighi di assolvimento di nuovi adempimenti derivanti dalle riforme di legge, posti a carico di tutto il personale</p>



	<p>dipendente, nonché dalla gestione delle procedure connesse all'attuazione del PNRR.</p>
<b>Gestione del rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nel PTPCT. Non sono state riscontrate particolari criticità, ma solo difficoltà pratiche, date anche le piccole dimensioni dell'Ente. L'Ente si è dotato di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio, che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità. Il PTPCT prevedeva due livelli di monitoraggio, che nell'anno 2022 sono stati effettuati avvalendosi degli strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;</li><li>- sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (3.2.) e nel documento ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022;</li><li>- sono stati mappati i processi che afferiscono alle seguenti aree: Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Acquisizione e gestione del personale;</li><li>- la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT non è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti.</li></ul>
<b>Misure specifiche</b>	<p>- non sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali, in quanto non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022.</p>
<b>Trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente": Consulenti e collaboratori - Personale - Performance - Bilanci - Opere pubbliche - Provvedimenti organi indirizzo politico - Provvedimenti dirigenti - Bandi di gara e contratti - Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici - Atti di concessione - Pagamenti dell'Amministrazione: Indicatore dei pagamenti - Bandi di Concorso;</li><li>- il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite: n. 3186 (con riferimento all'anno 2022);</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>- non sono pervenute richieste di accesso civico “semplice”;</li><li>- sono pervenute richieste di accesso civico “generalizzato”: 1 (Servizi Demografici);</li><li>- è stato istituito il registro degli accessi;</li><li>- sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati: effettuati controlli a campione e verifiche sul funzionamento degli automatismi del software gestionale, anche in occasione dell’effettuazione dei monitoraggi annuali;</li><li>- il livello di adempimento è soddisfacente, nonostante le difficoltà riscontrate nell’inserimento dei dati per la notevole articolazione delle informazioni con aumento considerevole del lavoro, la scarsa dotazione di personale in organico e onerosità degli aggiornamenti informatici.</li></ul>
<b>Formazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione;</li><li>- è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, che ha riguardato, in particolare: I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO;</li><li>- è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione da parte di un soggetto privato: ICAR srl per EntiOnLine;</li><li>- Il programma di formazione è stato articolato con la partecipazione del personale dipendente, appartenente ai settori più interessati e del Segretario Comunale/Responsabile della prevenzione della corruzione. Non erano obbligatori i questionari.</li></ul>
<b>Rotazione del personale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- numero di unità di personale dipendente di cui è composta l’amministrazione: n. 5 dirigenti o equiparati (N.1 Segretario Comunale e n.4 Responsabili di Posizione organizzativa (equiparati ai dirigenti)) - n.4 non dirigenti o equiparati (È stato indicato il numero dei dipendenti al 31/12/2022);</li><li>- nell’anno 2022 non è stata effettuata la rotazione dei responsabili come misura di prevenzione del rischio in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all’anno 2022. Come indicato nel PTPCT, la dotazione organica dell’ente è limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all’interno dell’ente. Il Piano ha previsto solo una possibile rotazione in caso di dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva;</li></ul>



	<p>- l'ente, nel corso del 2022, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (avviato in anni precedenti e in corso nel 2022).</p>
<b>Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013</b>	<p>- sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità. Sono state effettuate le verifiche per tutti gli incaricati di P.O. (n.5) in occasione della presentazione delle dichiarazioni. Non è stata accertata nessuna violazione;</p> <p>- con riferimento all'anno 2022, è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013: Non esistono condanne penali.</p>
<b>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013</b>	<p>- sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità. Le misure adottate consistono nella verifica dei contenuti delle dichiarazioni acquisite, attraverso dati obiettivi riscontrabili (documenti, dati pubblicati in siti ecc.). Non è stata accertata nessuna violazione.</p>
<b>Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti</b>	<p>- è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi. La procedura è disciplinata nel regolamento comunale;</p> <p>- non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.</p>
<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)</b>	<p>- è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Oltre al sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato, le segnalazioni possono pervenire anche con: Documento cartaceo, E-mail al RPCT;</p> <p>- non sono pervenute segnalazioni di whistleblower;</p> <p>- Giudizio sul sistema : Esito Positivo. Si ritiene di avere adottato ogni iniziativa utile a garantire l'anonimato.</p>
<b>Codice di comportamento</b>	<p>- è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013);</p> <p>- gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, D.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o</p>



	<p>servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.</li></ul>
<b>Procedimenti disciplinari e penali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- nel corso del 2022 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti;</li><li>- nel corso del 2022 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.</li></ul>
<b>Altre misure</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.;</li><li>- non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.</li></ul>
<b>Rotazione straordinaria</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva.</li></ul>
<b>Pantouflage</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti;</li><li>- sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage:<ol style="list-style-type: none"><li>1) Aggiornamento schemi tipo dei contratti di assunzione con inserimento della clausola di divieto di prestare lavoro subordinato e autonomo, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto, presso soggetti privati destinatari dell'attività della PA, come previsto dal comma 16 ter dell'art.53 D.Lgs.n.165/2001.</li><li>2) Inserimento nei bandi di gara e atti prodromici agli affidamenti dell'obbligo per ogni contraente di rendere idonea dichiarazione, secondo uno schema tipo fornito dall'Ente.</li></ol></li></ul>

## Evidenze corruttive

### RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL' AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, è dall'ultima Relazione RPCT che emergono:



- A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali;
- B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali;
- C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

## Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018 e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso nelle seguenti "macro fasi":

- Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno)
- Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio)
- Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure).

A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione è completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

---

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari - art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione - art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite - art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti - art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente - art. 353 c.p.; altre fattispecie

## ANALISI DEL CONTESTO

### 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



## Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- ✓ 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.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto", a cui si rinvia.

### BOX Matrice Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio
---------	--------------------------------	---------------------------------	---	---------	-------------	---------

### Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

### Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

#### RISULTATO



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC “MISURARE LA CORRUZIONE”

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Mantova, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 97,6 (in un range tra 90.6 e 115.8). Variazione anno precedente -0,40%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

<b>Dominio</b>	<b>Valore provinciale</b>	<b>Range di valori</b>	<b>Variazione anno precedente</b>
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.	105,5	80.2 - 121.7	-2,01%
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.	99,1	93.9 - 122.6	+3,50%
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.	90,6	79.5 - 119.2	-1,30%
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.	95,2	91.5 - 116.4	-1,60%



## Contesto interno

## Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilità organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

### Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

<b>Dati di analisi</b>	<b>Sezione/sottosezione PIAO di riferimento</b>
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilità	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualità e quantità del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.





## Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Dott.ssa Raschi Emma
Vice Sindaco	Sig. Bastoni Matteo
Assessore	Sig. Ceretti Diego
Consiglieri	Sig.ra Bresciani Ilaria
Consiglieri	Sig.ra Chizzolini Miriam
Consiglieri	Sig.ra Battaglia Laura
Consiglieri	Sig.ra Pasini Maria
Consiglieri	Sig.ra Naletto Annalisa
Consiglieri	Sig.ra Rizzo Debora
Consiglieri	Sig. Rotelli Angelo
Consiglieri	Sig. Scovoli Agostino

## Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione-ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di





*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

		software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali



Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di <i>digital transformation</i>		Partecipazione ad attività che promuovono l'innovazione digitale

### Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022).

I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto interno organizzativo

<b>RISULTATO: Basso</b>
<p>Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in misura lieve in quanto è stato attuato il principio di separazione e sussistono minime potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione. (rischio basso)</p> <p>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. non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO. (rischio basso)</p> <p>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.</p> <p>Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi scarsamente potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza. (rischio basso)</p>



Le risorse della struttura organizzativa non evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo del tutto ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici. (rischio basso)

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

La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa non evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione se non in misura minima, risultando solo un po' carente la copertura dell'organico. (rischio basso)

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi che possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. (rischio basso)

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano limitati elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. (rischio basso)

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano limitati elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Permane l'obiettivo del rafforzamento della collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne. (rischio basso).

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO BASSO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in misura lieve in quanto è stato attuato il principio di separazione e sussistono minime potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione.
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO BASSO	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



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

			un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO BASSO	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
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO BASSO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi scarsamente potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza.
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO BASSO	Le risorse della struttura organizzativa non evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo del tutto ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici.
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO BASSO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

delle postazioni di lavoro			organizzativa evidenziano scarsi elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo in buona parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO BASSO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa non evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione se non in misura minima, risultando solo un po' carente la copertura dell'organico.
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, non evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano limitati elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO BASSO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano limitati elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio



			dell'amministrazione. Permane l'obiettivo del rafforzamento della collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.
--	--	--	--

## Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili").

L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

## Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi.

I macro macroprocessi sono inclusi nell'**ALLEGATO 3) "Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi"**, a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
---------------------------------------	------------------------	----------------	----------	-----------------	---------

## Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.



La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line).

In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (**Elenco dei processi**), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "**aree di rischio**", **intese come raggruppamenti omogenei di processi**;
- la descrizione dei processi (**Fasi/Azioni**) con la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle **responsabilità** e delle **strutture organizzative** che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (**input**) - l'indicazione del risultato atteso (**output**) - l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il **risultato** - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.
- la **rappresentazione dei processi** (in forma tabellare su fogli di lavoro Excel).

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura si realizza sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e exhaustività.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da:





*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

- ✓ rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- ✓ da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.).

La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

- ✓ **gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi limitatamente a quella esistente alla data del 22 settembre 2022, di entrata in vigore del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.**

Il PNA 2022, con riferimento agli **enti con meno di 50 dipendenti**, fornisce le seguenti **priorità** rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali.
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio.

I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'**ALLEGATO 4) "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"**, a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttività (efficienza tecnica) - della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

**BOX Matrice** per la mappatura processi

RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO:
INPUT:
OUTPUT:



INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITA': LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITA': TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				
GIUDIZIO SINTETICO:				

## Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

L'identificazione delle aree di rischio deve tenere conto che il D.M.30 giugno 2022, n. 132 ha stabilito che, **per gli enti con meno di 50 dipendenti**, le Aree di rischio corruttivo sono quelle relative a:

- autorizzazione/concessione
- contratti Pubblici
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- concorsi e prove selettive
- processi individuati dal responsabile e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del Valore pubblico

BOX Aree di rischio generali

<b>Aree di rischio generali</b>	<b>Sintesi dei rischi collegati</b>
---------------------------------	-------------------------------------



<b>A) Acquisizione e gestione del personale (generale)</b>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
<b>D) Contratti pubblici (generale)</b>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei</p>



	<p>controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;</li><li>- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari;</li><li>- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;</li><li>- abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara);</li><li>- alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;</li><li>- l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;</li><li>- il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</li></ul>
<p><b>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reato contro la PA;</li><li>- illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico);</li><li>- abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive;</li><li>- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;</li><li>- fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni;</li><li>- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione;</li><li>- formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici;</li><li>- l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito;</li><li>- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;</li><li>- possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;</li><li>- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</li></ul>
<p><b>B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reato contro la PA;</li><li>- illecito amministrativo-contabile (danno erariale);</li><li>- violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</li><li>- abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive;</li><li>- nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;</li><li>- prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati;</li><li>- possibilità che i vari</li></ul>



	<p>attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;</p> <p>- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<b>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</b>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<b>F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrapprestare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p>
<b>G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.</p>
<b>E) Incarichi e nomine (generale)</b>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione</p>



	giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
<b>H) Affari legali e contenzioso (generale)</b>	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

## Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- ✓ analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- ✓ incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- ✓ aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- ✓ aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
AA) Deleghe di funzioni amministrative (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza





# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
DD) Regolazione in ambito tributario, gestione tributaria e finanziaria (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici.</p>
EE) Polizia locale, cimiteriale e mercatale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
GG) Programmazione e gestione dei fondi europei (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse può incidere sia sulla qualità dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacità di produrre effetti "strutturali" sul tessuto socio-economico; - svolgimento da parte degli stessi funzionari presso la medesima Amministrazione, in un arco temporale ristretto (ultimo triennio ad esempio), di funzioni di AdG o di AdC e successivamente di attività di AdA, o viceversa, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità; - assunzione contestuale da parte di soggetti cui è affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in società beneficiarie di contributi del PO interessato; - svolgimento, da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG, AdC o</p>





# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

AdA, di attività amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati); - presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di società beneficiarie dei contributi; - indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte; - indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà (si pensi al caso in cui la selezione dei progetti sia affidata a soggetti che hanno svolto funzioni di supporto tecnico per conto dell'Autorità di gestione nella predisposizione dei criteri di selezione), nonché nella potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti. Tali rischi si accentuano anche in relazione all'evenienza che, a fronte della esternalizzazione delle attività tecniche, siano predisposte inadeguate misure di controllo dell'attività dei soggetti terzi selezionati; - predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi. Tali interessi potrebbero anche tradursi in varianti volte a sostituire periodicamente il personale (risorse tecniche) indicato in sede di offerta nella procedura di gara; - rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacità tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato; - selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualità e della capacità di attuazione, ma rispondente, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione; - assenza di una metodologia rigorosa che includa appropriate misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella valutazione dei progetti nonché carenza, nella fase di verifica, dei requisiti di ammissibilità e assegnazione dei punteggi di merito, di un metodo predefinito, coerente e rafforzato, e di adeguati strumenti di verifica; - configurare un accreditamento statico che non preveda meccanismi comparativi e sia privo di verifiche ex ante sui presupposti richiesti per l'iscrizione ed in itinere sul mantenimento dei presupposti, ed in particolare sulla qualità performante nell'erogazione dei servizi e nell'attuazione degli interventi da parte dei soggetti accreditati, per le ipotesi nelle quali non si procede tramite bandi pubblici ma mediante il diverso sistema dell'accreditamento; - attività di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari, frequente sia per quanto riguarda la verifica sullo svolgimento del progetto, sia per quanto riguarda le correlate richieste di spesa e certificazione. Nel caso di ispezione presso l'utilizzatore finale dei fondi si potrebbero verificare comportamenti anomali del controllore o del controllato volti a deviare l'attività dai suoi obiettivi istituzionali, ad esempio, con rendicontazione di controlli non rispondenti al vero; -



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi; carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II.; - flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non adeguato, con conseguente difficoltà di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare più elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilità per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attività di assistenza tecnica.</p>
I) Smaltimento dei rifiuti (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>
L) Pianificazione urbanistica (specificata)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi</p>



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

di interessi o privati proprietari “oppositori” vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l’accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l’approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l’ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un’opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell’operatore privato; l’indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l’amministrazione sosterebbe con l’esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell’individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell’interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell’acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell’interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell’ente sovraordinato.

M) Controllo circolazione stradale (specificata)

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sè o per un



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

	<p>terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sè o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sè o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti,	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).



sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	
U) Società partecipate (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.

## Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali.

Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

<b>Evidenze mappatura</b>
La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:  Livello di profondità della mappatura: Processo



numero macroprocessi mappati: 30
numero processi mappati: 814
numero processi mappati livello alto/altissimo: 510
numero processi mappati livello medio: 304
numero processi mappati livello basso/bassissimo: 0
numero Aree generali mappate: 8
numero Aree specifiche mappate: 12
numero Misure generali mappate: tutte
numero Misure specifiche mappate: 41

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico.

Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili").

L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a:  
Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

### Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso.

Questa fase è cruciale, perchè un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative:

- ✓ interne (es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi); -
- ✓ esterne (es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale", che possono manifestarsi tendenzialmente in tutti i processi, elencate nel BOX di seguito riportato. È il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in





*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

presenza della “alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione”, dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia.

Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

<b>Comportamento a rischio “trasversale”</b>	<b>Descrizione</b>
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l’alterazione di una valutazione, delle evidenze di un’analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell’importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d’Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d’Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l’uso indebito costituisce un “incidente di sicurezza”.
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un’attività al fine di posticiparne l’analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell’operato nel caso in cui l’obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull’efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell’aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull’andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall’art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.





## Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerate anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- ✓ comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- ✓ definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'**ALLEGATO 7)** contenente il **REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI** per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un  
1. unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi



Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi
---------	-----------------	----------	------------------

## Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, **la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza**, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'**ALLEGATO 4) "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi"** per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

## Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC, la valutazione di tipo di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti



con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019 e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

**La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente:**

**1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE**

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- ✓ criteri/indicatori per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.
- ✓ livello di interesse "esterno"
- ✓ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- ✓ opacità del processo decisionale
- ✓ livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento.

**2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE**

Il secondo passo consiste:

- a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore di cui al precedente paragrafo dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.
- b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

**3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO**

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il terzo passo consiste nel formulare un:

**GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO)** quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori.

Per quanto concerne la misurazione, si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico



- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- ✓ nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- ✓ è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

## **METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - **l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa)**, e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La **nuova metodologia** si basa su:

- ✓ definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione
- ✓ esprimere un giudizio motivato sui criteri
- ✓ procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- ✓ fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- ✓ pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori ( il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli **indicatori di stima del livello di rischio** sono:

- gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)
- gli ulteriori indicatori di seguito elencati:
  - presenza di criticità
  - tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
  - unità organizzativa/funzionale
  - separazione tra indirizzo e gestione
  - pressioni-condizionamenti.



La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi” (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

### **Misure generali**

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici.

Si rinvia all’ **ALLEGATO 5) “Elenco misure generali”** per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

### **Misure specifiche**

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- ✓ la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- ✓ l’informatizzazione e l’automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- ✓ l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- ✓ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- ✓ gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l’Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all’ **ALLEGATO 6) “TABELLA DI ASSESSMENT delle Misure Specifiche”**, per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.



**BOX Matrice** Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

**BOX Matrice** stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione
--------------------	-----------------	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------

**BOX Matrice** Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

Ufficio	Tipologia misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target
---------	------------------	--------	----------------------------	------------	---------------

## TRASPARENZA

### Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.Lgs. n.33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016"), che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.





Il citato D.Lgs. n.97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonchè l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. n.97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. n.33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le **“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”**.

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonchè dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, **la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione**, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

## **Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare “dati ulteriori” e obiettivi strategici in materia di trasparenza**

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:





- ✓ implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei Responsabili dei Servizi in materia;
- b) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello superiore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi
- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

## **Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi**

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. 5 D.Lgs. n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

- a) l'**accesso civico obbligatorio** (o c.d. **semplice**) di cui all'**art. 5, comma 1**, in forza del quale:
  - chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013).

L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

- b) l'**accesso civico generalizzato** di cui all'**art. 5, comma 2**, in forza del quale:



- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

Secondo quanto indicato dall'ANAC, l'**accesso generalizzato** deve essere tenuto **distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale"** di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo (L. n.241/1990). La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"*. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*.

Inoltre, se la legge n.241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*. *"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L. n.241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi"* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Come già specificato nei precedenti PTPCT approvati dall'Ente, in attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione, su proposta del RPC, si è dotata del registro consigliato dall'ANAC, aggiornato con cadenza semestrale e pubblicato nella Sezione *"Amministrazione Trasparente"*, sottosezione *"Altri contenuti - Accesso civico"*, del sito istituzionale.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs.n.33/2013 in *"Amministrazione trasparente"* sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, con inserimento della modulistica;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Con il PTPCT 2021/2023 è stata adottata una procedura interna che regola l'accesso civico (**Allegato 8.B del PTPCT**).

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato

**La procedura** è anche un **ALLEGATO del presente Piano (ALLEGATO 8.B)** "Procedura operativa per l'accesso civico generalizzato" - e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

#### **a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)**

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:



## Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il **Modulo di richiesta accesso civico** al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente (qualora distinto dal RPCT), che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: [comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it) oppure a [info@comune.casaloldo.mn.it](mailto:info@comune.casaloldo.mn.it).

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- ✓ individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- ✓ digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

### **b) Trasparenza e accesso civico generalizzato**

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.



## Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le **seguenti misure**:

- ✓ individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- ✓ digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

### c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- ✓ la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le **seguenti misure**:

- ✓ individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;
- ✓ digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

### Trasparenza e tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività di gestione della trasparenza.

L'art. 2-ter del D.Lgs.196/2003, introdotto dal D.Lgs.101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che:

- la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.



Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.Lgs.33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- ✓ verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- ✓ verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga **nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali** contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza** tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo **i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario** rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("**minimizzazione dei dati**") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di **assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati**.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

## Il responsabile della trasparenza

Nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un **unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**.

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art.43 del D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.





## Rapporti tra RPCT e responsabile della protezione dei dati (RPD)

Secondo l'art. 1, co. 7, della L. n.190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

## Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come già indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, **le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.**

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.



Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, **caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività** (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, L. n.190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, D.Lgs. n.33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del D.L. n.90/2014.

## **Il procedimento di elaborazione e adozione del programma**

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- ✓ individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- ✓ individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- ✓ individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- ✓ definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

## **Processo di attuazione del programma**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) **osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali** ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;





- b) **osservanza delle indicazioni già fornite** nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione**, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni **aumenta**, infatti, **il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati**, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) **indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione**, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, **distinguendo** quella di "**iniziale**" pubblicazione **da** quella del successivo **aggiornamento**. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) **durata ordinaria della pubblicazione** fissata in **cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione** (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) **abrogazione della sezione archivio** posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

## La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

## Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;



- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- ✓ vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun responsabile di Servizio adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

## MODALITÀ ATTUATIVE DELLA DISCIPLINA DELLA STRUTTURA DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs.n.33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs.n.97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

**Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha introdotto alcune novità in materia di trasparenza.**

L'ANAC, in tale contesto, ha fornito orientamenti generali finalizzati a supportare i RPC nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

Nella parte speciale del PNA ha **introdotto un apposito allegato** contenente una **ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici** da pubblicare in «Amministrazione Trasparente», **sostitutivo degli obblighi elencati nella sottosezione “Bandi di gara e contratti” dell'allegato 1) alle delibere ANAC numeri 1310/2016 E 1134/2017**. L'allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti, cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari i dati pubblicati anche per i lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

La scheda allegata denominata "**ALLEGATO 9 – “Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione”** ripropone i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, aggiornato con il suddetto allegato del PNA 2022 relativo agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici, individuando i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).



## **Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati**

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'**ALLEGATO 9**), i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

### **a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)**

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati**



I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

### **Semplificazioni in materia di trasparenza**

Il presente PTTL, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, dà atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorità in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui *"l'Autorità Nazionale Anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali"*.

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

### **Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- ✓ controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- ✓ acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- ✓ audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonché gli audit con i RT e i RP.



## Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

### **Organi di controllo: Anac e Oiv**

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorità il compito di controllare *“l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza”*. La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione.

La vigilanza d'ufficio è attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorità o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorità.

La vigilanza su segnalazioni è attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle *“Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013”*. Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

### **Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – OIV**

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato





(ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative - implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori - utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

### **Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni**

L'art.17, comma 1-quater, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità".

Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica che i documenti pubblicati siano adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 ter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso negativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

## **MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA**

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

### **Stato del monitoraggio**

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT (**ALLEGATO 1**) emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticità riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Ciò premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di





prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

## **Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure**

### **A) Modalità di attuazione**

Il monitoraggio si svolge su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorità per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si è dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attività di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorità.

#### **✓ Monitoraggio di primo livello**

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

#### **✓ Monitoraggio di secondo livello**

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello può essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate ( di "tipo statistico" oppure può essere "ragionato").



Il monitoraggio di secondo livello è attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

### **B) Piano del monitoraggio annuale**

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

Relativamente alla attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti.

### **C) Periodicità**

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore è la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

D'altra parte, il Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualità" e tenendo nella dovuta considerazione le specificità dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunità di prevedere verifiche più frequenti.

Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

### **D) Modalità di verifica**

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare) svolga:



- audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

È necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attività da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

### **E) Risultanze del monitoraggio sulle misure**

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

### **Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza
- audit interno.

Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

### **Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**



Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”.

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

### **Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web “Amministrazione Trasparente” - “Bandi di gara e contratti”, entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

### **RIESAME**

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”. La frequenza del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i Responsabili dei Servizi, i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguardano tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare



rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT, è realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

## **INDICAZIONI FINALI**

In linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati i contenuti delle pregresse edizioni non disciplinati nella presente Sezione 2.3 del PIAO 2023/2025.

In particolare vengono allegati al presente piano i seguenti atti derivanti dai precedenti PTPCT:

- ✓ **ALLEGATO 8):** Procedure:
  - **8A** Procedura operativa gestione conflitto di interesse potenziale o reale
  - **8B** Procedura operativa per l'accesso civico generalizzato
- ✓ **ALLEGATO 10):** Patti di integrità

## **ALLEGATI**

### **Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza**

- ✓ **ALLEGATO 1):** Ultima Relazione annuale del RPCT
- ✓ **ALLEGATO 2):** Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- ✓ **ALLEGATO 3):** Contesto interno gestionale - Mappatura dei macro-processi
- ✓ **ALLEGATO 4):** Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- ✓ **ALLEGATO 5):** Elenco misure generali
- ✓ **ALLEGATO 6):** Tabella di Assesment misure specifiche
- ✓ **ALLEGATO 7):** Registro degli eventi rischiosi
- ✓ **ALLEGATO 8):** Procedure:
  - **8.A** Procedura operativa gestione conflitto di interesse potenziale o reale
  - **8.B** Procedura operativa per l'accesso civico generalizzato
- ✓ **ALLEGATO 9):** Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione
- ✓ **ALLEGATO 10):** Patti di integrità



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

#### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

##### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere sono contenuti nel Piano triennale delle Azioni Positive 2023/2025, la cui proposta è stata inviata alla Consigliera di parità della Provincia di Mantova per il parere di competenza con nota prot. n. 7118 del 23/12/2022.

Con nota registrata al protocollo n.152 del 09/01/2023 è pervenuto il **parere positivo della Consigliera di parità della Provincia di Mantova**, che viene allegato al presente Piano come **ALLEGATO 12)** della **sottosezione 3.1.1.**

La Giunta Comunale con atto n.4 del 12/01/2023 ha recepito il Piano triennale delle Azioni Positive P.A.P. 2023/2025 per essere inserito nel presente PIAO 2023/2025 nell'**ALLEGATO 11)** della sottosezione 3.1.1, che forma parte integrante e sostanziale.

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

##### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

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

Il Comune di Casaloldo ha da tempo avviato un processo di digitalizzazione dei Servizi Comunali, in attuazione della normativa dettata dal Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), approvato con il D.Lgs. n.82/2005, che prevede che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2, comma 2, del CAD, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi.

Per agevolare ed accelerare il processo di digitalizzazione e dare attuazione agli adempimenti previsti nel CAD, il Comune di Casaloldo ha aderito alla missione 1 – Componente 1 del PNRR "Asse 1 – Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione" accedendo ad importanti finanziamenti.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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





# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET1° ANNO	TARGET2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati	L'accesso con SPID è attivo per lo Sportello Unico Edilizia, Sportello Tributi, Servizi demografici e servizi scolastici (Mensa)	Con l'avviso PNRR Misura 1.4.1 che prevede il rifacimento del sito web e l'introduzione dei servizi digitali (cittadino attivo), l'obiettivo è di implementare il maggior numero di servizi		
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	Servizio di gestione pasti mensa scolastica	Con l'avviso PNRR Misura 1.4.1 che prevede il rifacimento del sito web e l'introduzione dei servizi digitali (cittadino attivo), l'obiettivo è di implementare il maggior numero di servizi		
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	Nel 2022 sono 46 i servizi che consentono il pagamento spontaneo online con PagoPA	L'obiettivo è di implementare il maggior numero di servizi		
N. di avvisi digitali giuridicamente vincolanti inviati ai cittadini, ai soggetti giuridici, alle associazioni e a qualsiasi altro soggetto pubblico o privato (Notifiche digitali)	Avvenuta adesione all'avviso PNRR Misura 1.4.5, che prevede finanziamenti per l'utilizzo di una piattaforma digitale (Digital Notification Platform - DNP) prevista da Reg. EU	Integrazione di n.2 servizi (Notifiche contravvenzioni e sanzioni extra cds) alla Piattaforma Notifiche Digitali tramite l'avviso PNRR Misura 1.4.	Implementazione dei servizi gestiti mediante avvisi digitali, quando sarà attiva la Piattaforma Notifiche Digitali	
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	Dati piattaforma competenze digitali: Su n. 8 dipendenti, n.1 ha completato il test per iniziare la formazione	Test di valutazione sulla piattaforma competenze digitali per tutti i dipendenti		



Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	La procedura di gestione presenze, assenze e permessi è totalmente informatizzata. E' stato avviato il procedimento per dematerializzare il protocollo informatico	Implementare il procedimento per dematerializzare il protocollo informatico	Implementare progressivamente il procedimento fino alla totale dematerializzazione del protocollo informatico	
Smartphone	4	4	4	
Dipendenti abilitati alla connessione viaVPN	7	8	8	
Dipendenti con firma digitale	6	7	7	7

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70) la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Il Comune di Casaloldo ha adottato solo misure straordinarie di svolgimento dello smart working semplificato per l'emergenza epidemiologica da Covid-19 con deliberazioni di Giunta Comunale n°21 del 16/03/2020 e n.10 del 07/02/2022. In quel contesto si è ritenuto opportuno attivare modalità semplificate e temporanee di accesso al "Lavoro agile" con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, al fine di garantire, ove possibile, la prosecuzione dei servizi in via ordinaria attraverso tale strumento.

A decorrere dal 1° gennaio 2021, a livello nazionale, tramite un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), è stato previsto di disciplinare a regime le diverse modalità di lavoro a distanza (telelavoro, lavoro agile, ecc.) e organizzazione flessibile dell'orario di lavoro. In caso di mancata adozione del POLA, "il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano", come previsto dall'articolo 14 della legge n.124/2015, modificato dal D.L. n.34/2020 e da ultimo dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 17 giugno 2021, n. 87.

Essendo il Comune di Casaloldo un Ente con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e con n.8 dipendenti, non sussiste ad oggi l'obbligo di adozione di un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), nel quale devono essere definite, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

L'impegno dell'Amministrazione è di valutare, nel triennio di validità del presente Piano, obiettivi e strategie, in coerenza con quanto previsto nel CCNL Funzioni Locali, per sviluppare modelli di organizzazione del lavoro agile, anche da remoto, o con forme ulteriori di flessibilizzazione, tenuto conto che per darne pratica attuazione



occorre ottemperare alle seguenti condizioni:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- che vi sia la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o in *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riporta di seguito il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025 aggiornato rispetto al PTFP approvato con il DUP 2023/2025, contenente gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

#### 3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

##### VERIFICA DELLA SPESA POTENZIALE MASSIMA DELLA PIANTA ORGANICA

Con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018. Tali linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento a cui tutte le amministrazioni devono aderire in sede di programmazione del fabbisogno delle spese di personale. Esse introducono per la prima volta l'indicatore di “*spesa potenziale massima della pianta organica*”. Tale indicatore risulta così determinato:

- ✓ sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi);
- ✓ sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- ✓ con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del D.Lgs. n°165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9,



## Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- comma 28, del D.L. n°78/2010 e dall'art. 14, del D.L. n°66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- ✓ con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del D.L. n°95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);
  - ✓ in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
  - ✓ le spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
  - ✓ le spese connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che il costo totale annuo teorico della dotazione organica, vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione.

La vigente disciplina di contenimento della spesa di personale è individuata dal combinato disposto tra il comma 557 ed il comma 557-quater, dell'art.1, della legge 27 dicembre 2006 n° 296 secondo il quale gli enti locali devono assicurare il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge n°296/2006, secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n° 13/2015/SEAUT/INPR sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità);
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;
4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile,
5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D.lgs. n°267/2000;
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n°267/2000;
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.lgs. n°267/2000;
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro;
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale;
13. IRAP;
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando;
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale.

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese, secondo la medesima delibera sono le seguenti:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati;
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al D.lgs. n°118/2011, punto 5.2 lettera a);

3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale;
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo.

**Nella tabella di seguito riportata, viene illustrato il calcolo della spesa potenziale massima della dotazione organica ed anche compreso il raccordo tra la spesa della dotazione organica con le altre voci che costituiscono il totale del costo delle spese di personale ex art. 1, commi 557, della legge 27 dicembre 2006, n°296.**



Comune di Casaloldo  
Provincia di Mantova

Allegato al piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA  
COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018

LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013-  
ART.1 COMMA 557 LEGGE 296/2006

441.082,46 €

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE ANNO 2023-2025

	PROFILO PROFESSIONALE	F.T./P.T.	COSTO TABELL.	N. POSTI ATTUALI	STIP.TAB. person. in serv.	previsione cessazioni	posti aggiunti alla dot. organ.	spesa nuove assunz/ maggiori spese	TOT. (in serv - cess + ass)
Pers. in serv. a T.I. compresi comandi/ distacchi	Istruttore (ex cat C5)	100%	€ 27.115,53	1	€ 27.115,53	0	0	0	€ 27.115,53
	Funzionario (ex cat. D2)	100%	€ 27.452,63	1	€ 27.452,63	0	0	0	€ 27.452,63
	Operatore esperto (ex cat B4 DA B3)	100%	€ 22.949,00	1	€ 22.949,00	0	0	0	€ 22.949,00
	Operatore esperto (ex cat B3)	100%	€ 22.627,10	1	€ 22.627,10	0	0	0	€ 22.627,10
	Funzionario (ex cat. D2)	100%	€ 27.539,73	1	€ 27.539,73	0	0	0	€ 27.539,73
	Funzionario (ex cat. D2)	100%	€ 27.452,63	1	€ 27.452,63	0	0	0	€ 27.452,63
	Istruttore (ex cat C2)	100%	€ 24.706,92	1	€ 24.706,92	0	0	0	€ 24.706,92
	Funzionario (ex cat. D1)	100%	€ 27.554,44	1	€ 27.554,44	0	0	0	€ 27.554,44
Istruttore (ex cat C1)	100%	€ 24.129,86	1	€ 24.129,86	0	0	0	€ 24.129,86	
			<b>€ 231.527,84</b>	<b>9</b>	<b>€ 231.527,84</b>			<b>0,00</b>	<b>€ 231.527,84</b>

ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE

(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - art. 1 c. 562 l. 296/2006)

spese stimate

riespansione part-time	- €
comandi	- €
assunzioni T.D.	- €
assunzioni interinali	- €
altre tipologie di lavoro flessibile	6.827,67 €
fondo trattamento accessorio (ESCLUSI INDENNITA' DI COMPARTO E PROGRESSIONI)	13.886,27 €
retr. posiz. PO	32.795,20 €
retr. RISULTATO PO	5.787,39 €
retr risultato segretario	1.431,80 €
fondo straordinario	760,10 €
assegni nucleo familiare	2.357,67 €
COSTO FONDO PERSEO	241,00 €
Buoni pasto	1.000,00 €
Missioni	430,32 €
RITENUTE INPS (EXCPDEL)	55.103,63 €
RITENUTE INPS (INADEL TFS)	3.944,18 €
RITENUTE INPS (INADEL TFR)	5.952,01 €
RITENUTE INAIL	2.800,00 €
RITENUTE IRAP	19.679,87 €
oneri previdenziali segretario comunale (inps+irap) (su ind. Risultato)	462,47 €
costo segretario comunale (quota parte convenzione) (COMPRESA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE)	58.232,49 €
<b>COSTO TOTALE ALTRES SPESE</b>	<b>211.692,05 €</b>
TOTALE COSTO SPESE DI PERSONALE LORDO	<b>443.219,89 €</b>
DIFFERENZIALE DA RINNOVI CONTRATTUALI DIPENDENTI	- 15.608,58 €
DIFFERENZIALE DA RINNOVI CONTRATTUALI SEGRETARIO COMUNALE	- 15.050,01 €
TOTALE COSTO SPESE DI PERSONALE NETTO	<b>412.561,31 €</b>





Comune di Casaloldo  
Provincia di Mantova

**SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE DI CASALOLDO AI FINI DELL ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL F.T.F.P. 2023/2025**

In questa sede, in via previsionale 2023/2025 la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013, come si evince dal seguente prospetto:

	<b>Media triennio 2011/2013</b>	<b>Previsione 2023</b>	<b>Previsione 2024</b>	<b>Previsione 2025</b>	
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	<b>€441.082,46</b>	€ 422.109,71	€415.705,99	€415.705,99	
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi		€ 1.430,32	€ 1.430,32	€ 1.430,32	
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		€ 19.679,87	€ 19.255,91	€ 19.255,91	
Spese macroaggregato 9 - Rimborsi personale in convenzione		-	-	-	
Spese macroaggregato 4 -Trasferimenti ad altri enti per spese di personale		-	-	-	
<b>Totale spese di personale (A)</b>			<b>€443.219,89</b>	<b>€436.392,22</b>	<b>€436.392,22</b>
<b>(-) Componenti escluse (B)</b>			<b>- €30.658,59</b>	<b>- €30.658,59</b>	<b>- €30.658,59</b>
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006</b>		<b>€412.561,31</b>	<b>€405.733,64</b>	<b>€405.733,64</b>	

La programmazione dei fabbisogni deve essere compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020. Alla luce dei dati previsionali disponibili, il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, deve essere garantito nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

**Sono riportate, di seguito, le tabelle attinenti la sostenibilità finanziaria del Comune di Casaloldo delle assunzioni programmate nel F.T.F.P. 2023/2025.**

Le assunzioni programmate saranno effettuate nel rispetto dei vigenti vincoli normativi in materia, mantenendo la spesa di personale entro la soglia consentita dall'art. 33, comma 2, del D.L. n° 34/2019, come di seguito calcolato:



Comune di Casaloldo  
Provincia di Mantova

<b>SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE</b>							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	429.402,97	346.307,57	347.640,80	363.739,58	395.979,84	369.113,56	369.113,56
-U1.03.02.12.001;				-			
-U1.03.02.12.002;				-			
-U1.03.02.12.003;				-			
-U1.03.02.12.999.				-			
<b>TOTALE</b>	<b>429.402,97</b>	<b>346.307,57</b>	<b>347.640,80</b>	<b>363.739,58</b>	<b>395.979,84</b>	<b>369.113,56</b>	<b>369.113,56</b>
<b>SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE</b>							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	1.320.422,42	1.356.585,00	1.254.618,98	1.274.517,77	1.288.571,88	1.288.571,88	1.288.571,88
Titolo 2	115.629,33	407.816,85	270.591,95	393.624,18	155.484,57	109.174,82	109.174,82
Titolo 3	690.380,65	476.022,72	606.271,75	661.170,78	711.337,91	722.020,44	722.020,44
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>2.126.432,40</b>	<b>2.240.424,57</b>	<b>2.131.482,68</b>	<b>2.329.312,73</b>	<b>2.155.394,36</b>	<b>2.119.767,14</b>	<b>2.119.767,14</b>
FCDE (assestato) 2021	139.666,23	139.666,23	139.666,23				
FCDE (assestato) 2022			189.338,46	189.338,46			
FCDE (assestato) 2023			211.007,21	211.007,21	211.007,21		
FCDE (assestato) 2024				215.307,28	215.307,28	215.307,28	
FCDE (assestato) 2025					215.307,28	215.307,28	2.015.307,28
<b>SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	347.640,80	363.739,58	363.739,58	395.979,84	395.979,84	369.113,56	369.113,56
denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	2.026.446,99	2.044.401,53	2.044.401,53	1.994.389,38	1.994.389,38	1.986.184,13	1.986.184,13
Percentuale	17,16%	17,79%	17,79%	19,85%	19,85%	18,58%	18,58%
<b>SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI</b>							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	2.752	2.696	2.659	2.613	2.613	2.613	2.613
<b>SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020</b>					-		
<b>SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018</b>				375.852,55	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020		
<b>SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO</b>							
	2023	2024	2025	2026	2027		
Valore soglia Tabella 1	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%		
Valore soglia Tabella 3	31,60%	31,60%	31,60%	31,60%	31,60%		
Percentuale Tabella 2	29,00%	30,00%					

Comune di Casaloldo - Via Roma n°8 - CAP 46040 -

C.F. 81000510206 - P.IVA 01293180202 - tel. 0376 73211 - fax 0376 731154-748839

web: [www.comune.casaloldo.mn.it](http://www.comune.casaloldo.mn.it) - PEC: [comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.casaloldo@pec.regione.lombardia.it)



Comune di Casaloldo  
Provincia di Mantova

**ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1  
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2**

<b>FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>	<b>PTFP 26/27/28 rendiconto 2024</b>
Numeratore	347.640,80	363.739,58	363.739,58	395.979,84	395.979,84	369.113,56	369.113,56
Denominatore	2.026.446,99	2.044.401,53	2.044.401,53	1.994.389,38	1.994.389,38	1.986.184,13	1.986.184,13
Percentuale Tabella 1	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%	27,60%
Valore massimo teorico	211.658,57	200.515,24	200.515,24	154.471,63	154.471,63	179.073,26	179.073,26
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>559.299,37</b>	<b>564.254,82</b>	<b>564.254,82</b>	<b>550.451,47</b>	<b>550.451,47</b>	<b>548.186,82</b>	<b>548.186,82</b>
<b>FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>	<b>PTFP 26/27/28 rendiconto 2024</b>
Spese di personale 2018	375.852,55	375.852,55	375.852,55	375.852,55			
Percentuale di Tabella 2	29%	29%	30%	30%			
Valore massimo teorico	108.997,24	108.997,24	112.755,77	112.755,77	-	-	-
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>484.849,79</b>	<b>484.849,79</b>	<b>488.608,32</b>	<b>488.608,32</b>	-	-	-
<b>Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>	<b>PTFP 26/27/28 rendiconto 2024</b>
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	375.852,55	375.852,55	375.852,55	375.852,55	-	-	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	484.849,79	484.849,79	488.608,32	488.608,32	-	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	108.997,24	108.997,24	112.755,77	112.755,77	-	-	-
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	<b>484.849,79</b>	<b>484.849,79</b>	<b>488.608,32</b>	<b>488.608,32</b>	-	-	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	108.997,24	108.997,24	112.755,77	112.755,77	-	-	-
<b>FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>	<b>PTFP 26/27/28 rendiconto 2024</b>
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	108.997,24	108.997,24	112.755,77	112.755,77	-	-	-
<b>FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>	<b>PTFP 26/27/28 rendiconto 2024</b>
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	375.852,55	375.852,55	375.852,55	375.852,55	395.979,84	369.113,56	369.113,56
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	108.997,24	108.997,24	112.755,77	112.755,77	154.471,63	179.073,26	179.073,26
<b>VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE</b>	<b>484.849,79</b>	<b>484.849,79</b>	<b>488.608,32</b>	<b>488.608,32</b>	<b>550.451,47</b>	<b>548.186,82</b>	<b>548.186,82</b>



*Comune di Casaloldo*  
*Provincia di Mantova*

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2019/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	€ 2.240.424,57	€ 2.131.482,68	€ 2.329.312,73
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2022	€ 189.338,46	€ 189.338,46	€ 189.338,46
Media Entrate al netto FCDE	€2.044.401,53		

**Spese di personale 2022**

€ 363.739,58

= 17,79%

**Media entrate netto FCDE (su rendiconto 2022)**

€ 2.044.401,53

**LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.**

L'art. 3, del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n° 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34%	32,60%
<b>c</b>	<b>2000-2999</b>	<b>27,60%</b>	<b>29%</b>	<b>31,60%</b>
d	3000-4999	27,20%	27%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	9%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,5%	29,30%

**Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera c), avendo al 31/12/2022 n° 2.613 abitanti.**



## Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n° 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti;
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Sulla base della normativa vigente, questo Ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla **lettera c)** e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **17,79%** sul rendiconto 2022, **si colloca nella fascia 1 dei comuni virtuosi, poiché** il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della Legge n° 296/2006. L'Ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge n°296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

### IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO

#### INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

**(Media entrate netto FCDE \* percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2022 =**  
**( € 2.044.401,53 \* 27,60%) - € 363.759,58 = €564.254,82**

#### INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli anni 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

**Spese di personale 2018 \* Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente =**  
**€375.852,55 \* 29% = € 484.849,79**

#### INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo Ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, quindi può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato. **Ne deriva che il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 484.849,79.**

Sulla base delle verifiche effettuate, ai fini della sostenibilità finanziaria, si attesta che:

- le assunzioni programmate nel triennio 2023/2025, relative alla copertura dei posti già previsti in pianta organica e che si renderanno vacanti nel triennio, per collocamento a riposo dei titolari, per eventuali dimissioni o per altre cause, comprese quelle che riguardano posti di nuova istituzione, devono rientrare nel budget di spesa del personale che sarà possibile incrementare rispetto a quella 2018, ai sensi dell'art. 33 del D.L. n° 34/2019;



# Comune di Casaloldo

Provincia di Mantova

- per effetto della normativa richiamata, il nuovo principio per il reclutamento del personale è quello della sostenibilità finanziaria delle assunzioni, che si poggia sul rapporto, fluido, dinamico, di fatto continuamente evolvente, tra spesa di personale ed entrate correnti;
- avendo a riferimento, pertanto, il non superamento del “valore soglia” (determinato, a seconda di quale ipotesi ricorre, dalla Tabella 1 o dalla Tabella 2 del decreto attuativo) è possibile assumere liberamente fintantoché non viene superato il “tetto” consentito: un’assunzione fatta in sostituzione di una unità appena cessata vale come qualsiasi altra assunzione programmata, in quanto genera una spesa di personale della quale il comune dovrà tenere conto nel presidiare l’equilibrio complessivo del proprio rapporto di sostenibilità;
- appare ovvio che, se null’altro varia, sostituire un dipendente cessato non sposta gli equilibri nel rapporto di sostenibilità finanziaria e non incrementa la spesa di personale preventivata, anche se la spesa derivante dall’assunzione non è estranea alla regola generale dell’articolo 33 comma 2: esso impone di mantenere la spesa di personale complessiva entro la soglia consentita, tenuto conto di tutto ciò che, per le più varie ragioni, viene a incrementare (o anche a ridurre) la spesa stessa, verificando, al contempo, che le entrate non subiscano riduzioni significative tali da non consentire la sostenibilità finanziaria della spesa.

**E’ autorizzata la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in tutti i casi di vacanza degli stessi, a qualsiasi causa, con una delle modalità di assunzione previste dalla Legge e compatibilmente con le norme in materia di assunzione di personale, vigenti nel tempo, nel rispetto delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, e dei parametri assunzionali, verificati da parte del Servizio Ragioneria, all’atto dell’avvio delle procedure per la relativa assunzione. Sono autorizzate eventuali assunzioni di lavoro flessibile per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in caso di vacanza degli stessi, nelle more della copertura a tempo indeterminato, oppure per la sostituzione di personale assente dal servizio, che dovranno essere disposte nel rispetto della normativa di riferimento per il lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale. Dovranno essere invece autorizzate con specifica deliberazione di modifica/integrazione del PTFP le assunzioni di lavoro flessibile per posti ulteriori rispetto a quelli già previsti nella dotazione organica.**

L’Ente si riserva la possibilità di modificare e integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse valutazioni di natura organizzativa, funzionali ad un migliore raggiungimento degli obiettivi, provvedendo a modificare la dotazione organica, con riferimento al numero dei posti, ai profili professionali e alle categorie di inquadramento, previa modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.

Il presente PTFP 2023-2025 è coerente con le esigenze necessarie per l’assolvimento dei compiti istituzionali dell’Ente e con la pianificazione triennale delle attività e della *performance*. Le assunzioni programmate saranno effettuate nel rispetto dei vigenti vincoli normativi in materia, mantenendo la spesa di personale entro la soglia consentita dall’art. 33, comma 2, del D.L. n° 34/2019, nei limiti della spesa media del triennio 2011-2013, di **€441.082,46**, e nel rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio.

Si ribadisce che non sussistono situazioni di esubero di personale e il rapporto tra abitanti e posti previsti nella dotazione organica (**n°9**) e la popolazione residente al 31/12/2022 (**2613**) è pari a un dipendente ogni **290,33** abitanti, e rispetta il rapporto previsto dal DM 18/11/2020, per la stessa classe demografica, pari a 1/166. L’Ente ha adottato il Documento Valutazione Rischi di cui al D.Lgs n. 81/2008 e, pertanto, non incorre nel divieto di cui all’art. 20, comma 1, lett. d), del D.Lgs n° 81/2015.





## PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025

La programmazione che segue scaturisce dal confronto tra le necessità evidenziate dai responsabili di servizio e della Giunta comunale, che hanno svolto una attenta ed approfondita analisi sulle necessità dell'Ente finalizzate al miglioramento delle performance a livello di raggiungimento degli obiettivi della direzione politica, con particolare riferimento a quelli riportati nel programma di mandato del Sindaco e, per ogni singolo anno di riferimento, nel DUP 2023/2025.

L'assunzione programmata di un istruttore amministrativo si è resa necessaria al fine di favorire la crescita e reingegnerizzare dei processi organizzativi in tale settore, In particolare, a fronte delle innumerevoli novità normative nel campo dei diversi servizi comunali che afferiscono al Settore Amministrativo, si ritiene necessario l'immissione di personale con nuove competenze, digitali, tecniche e gestionali, soprattutto per l'attuazione di nuovi progetti, che sono la premessa per il potenziamento ed una maggiore efficienza dei servizi comunali a favore dei cittadini.

Si è convenuto, pertanto, alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 come in dettaglio illustrata nei prospetti che seguono; quanto alla relativa spesa che scaturisce da detta programmazione si rimanda ai prospetti analitici allegati alla presente relazione:

### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2023			
Area professionale	Settore	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)	modalità di reclutamento
Istruttore (ex categoria C1)	amministrativo	Retribuzione annua lorda € <b>24.129,86</b> Oneri riflessi € <b>8.971,48</b> Totale spesa annua <b>€33.101,34</b>	La procedura di reclutamento è già stata avviata nell'esercizio 2022. In data 21/12/2022 è stato pubblicato il bando per il concorso pubblico per esami per l'assunzione di tale figura professionale. Successivamente, nell'esercizio 2023, la Giunta ha stabilito di annullare la procedura concorsuale avviata nel 2022 e di ricorrere alla copertura del posto vacante tramite scorrimento di graduatoria in corso di validità presso altro Ente.
Anno 2024			
Area professionale	Settore	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)	modalità di reclutamento
<b>negativo</b>			
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, il turn-over del personale che dovesse cessare.			
Anno 2025			
Area professionale	Settore	copertura (RETRIBUZIONE LORDA +ONERI RIFLESSI)	modalità di reclutamento
<b>negativo</b>			
Si garantirà, compatibilmente con le norme in materia di spesa di personale e di assunzioni, il turn-over del personale che dovesse cessare.			



**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E CON CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE 2023-2025**

A seguito delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4bis, del D.L. n°90/2014, convertito con Legge n° 114/2014, le assunzioni a tempo determinato o comunque per rapporti di lavoro flessibile, risultano ammissibili nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Resta in tale caso fermo il limite dell'eccezionalità o temporaneità di eventuali contratti di lavoro flessibili da attivare, ai sensi delle modifiche disposte dal D.l. n° 101/2013, al fine del superamento del fenomeno del precariato.

Pertanto, ove ne ricorressero i presupposti, sarebbe necessario dare priorità al personale presente nelle proprie graduatorie a tempo indeterminato, ricorrendo nel caso anche agli idonei di graduatorie a tempo indeterminato di altri Comuni, previo accordo con gli stessi. In ogni caso per i rapporti di lavoro a tempo determinato superiori a 12 mesi, le attuali disposizioni legislative prevedono, fermo restando la verifica dei vincoli assunzionali nel rispetto del principio del pareggio di bilancio.

L'art. 16, comma 1-*quater*, del D.L. n° 113/2016, convertito con Legge n° 160/2016, che integra l'art. 9, comma 28, del citato D.L. n° 78/2010, esclude dal tetto della spesa per il lavoro flessibile le spese sostenute per le assunzioni effettuate ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n° 267/2000 (incarichi dirigenziali a contratto), che comunque non sono presenti nel Comune di Casaloldo

Il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D.lgs. n° 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n° 75/2017, conferma la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

L'Ente nel 2019 ha sostenuto spese per personale con contratto di lavoro flessibile per € 26.179,73, la quale costituisce il limite massimo di spesa per l'anno in corso, come illustrato nel seguente prospetto:

riferimento	tipologia	Spesa 2019	Totale del periodo
art. 9, c. 28 1° periodo	assunzioni a tempo determinato	€ 16.070,57	€ 26.179,73
	convenzioni	€ 0,00	
	collaborazioni e continuative	€ 10.109,16	
art. 9, c. 28 2° periodo	contratti di formazione lavoro,	€ 0,00	0,00
	altri rapporti formativi	€ 0,00	
	somministrazione di lavoro	€ 00,00	
	Voucher-buoni lavoro	€ 0,00	
<b>Totale complessivo</b>			<b>€ 26.179,73</b>

La cronica carenza di personale nei diversi uffici dell'Ente e nel servizio di Polizia locale generano inevitabilmente disagi e disfunzioni nella gestione del medesimo. Pertanto si è ritenuto necessario il reclutamento di un agente di polizia locale –area degli Istruttori, in servizio presso altro Ente, tramite contratto ex art. 1, comma 557, della Legge n°311/2004, per massimo n° 12 ore settimanali (p.t.33,33%), per il periodo presunto dal **01/06/2023 al 31/12/2023** (eventualmente prorogabile), **per un costo totale di €6.827,67**, nel rispetto limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n°78/2010 e del comma 557, articolo 1, della Legge n°296/2006.

COSTO TABELLARE ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE 12 H SETT PERIODO DAL 01/06/2023 -31/12/2023								ONERI RIFLESSI A CARICO DELL'ENTE					TOTALE	
CATEGORIA E LIVELLO	stipendio base (COMPRESO RATEO 13 ESIMA)	IND. VIGILI (12 MESI)	ivc 13 mesi	UNA TANTUM 2023	INDENNITA' DI COMPARTO	PROGRESSIONE ORIZZONTALE FONDO	RETRIBUZIONE LORDA	CPDEL	INADEL TFS 3,60 SU 100%	INADEL TFR	IRAP	INAIL	TOTALE ONERI	TOTALE
ISTRUTTORE SERVIZIO POLIZIA LOCALE	€ 4.503,94	€ 275,99	€ 23,04	€ 69,12	€ 115,71	€ 0,00	€ 4.987,80	1.187,10	€ 0,00	€ 228,81	€ 423,96	€ 4,99	1.839,87	<b>6.827,67</b>



ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO COMPRESO IL CFL 2023/2025

riferimento	tipologia	Spesa 2023	Totale del periodo
art. 9, c. 28 1° periodo	assunzioni a tempo determinato	€ 0,00	€ 6.827,67
	convenzioni	€ 0,00	
	collaborazioni e continuative	€ 0,00	
art. 9, c. 28 2° periodo	contratti di formazione lavoro,	€ 0,00	0,00
	altri rapporti formativi	€ 0,00	
	somministrazione di lavoro	€ 00,00	
	Voucher-buoni lavoro	€ 0,00	
<b>Totale complessivo</b>			<b>€ 6.827,67</b>

riferimento	tipologia	Spesa 2024	Totale del periodo
art. 9, c. 28 1° periodo	assunzioni a tempo determinato	€ 0,00	€ 0,00
	convenzioni	€ 0,00	
	collaborazioni e continuative	€ 0,00	
art. 9, c. 28 2° periodo	contratti di formazione lavoro,	€ 0,00	€ 0,00
	altri rapporti formativi	€ 0,00	
	somministrazione di lavoro	€ 0,00	
	Voucher-buoni lavoro	€ 0,00	
<b>Totale complessivo</b>			<b>€ 0,00</b>

riferimento	tipologia	Spesa 2025	Totale del periodo
art. 9, c. 28 1° periodo	assunzioni a tempo determinato	€ 0,00	€ 0,00
	convenzioni	€ 0,00	
	collaborazioni e continuative	€ 0,00	
art. 9, c. 28 2° periodo	contratti di formazione lavoro,	€ 0,00	€ 0,00
	altri rapporti formativi	€ 0,00	
	somministrazione di lavoro	€ 0,00	
	Voucher-buoni lavoro	€ 0,00	
<b>Totale complessivo</b>			<b>€ 0,00</b>

L'elencazione delle assunzioni a tempo determinato è da intendersi indicativa, per ragioni di urgenza si potrà provvedere all'aggiornamento del presente piano in conformità alle disposizioni di legge in vigore.



## PROGRESSIONI VERTICALI NEL TRIENNIO 2023/2025

L'art. 22, comma 15 del D.lgs. n°75/2017, come modificato dall'art.1, comma 1-ter del D.l. n°162/2019, prevede che:”  
*Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.*”;

**Sulla base della programmazione di cui al presente piano, si dà atto che in questo Ente non si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 22, comma 15, del d.lgs. n°75/2017, relative alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.**

Costituiscono allegati alla presente Sezione 3.3 del PIAO 2023/2025 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” i seguenti allegati:

**ALLEGATO 13):** Relazione illustrativa tecnico finanziaria del Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025

**ALLEGATO 14):** Verifica eccedenza personale

**ALLEGATO 15):** Parere del Revisore sul PTFP 2023/2025

**ALLEGATO 16):** Asseverazione del Revisore sul PTFP 2023/2025



## 4. MONITORAGGIO

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per i Comuni con un numero di dipendenti inferiore a 50 (art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022), il Comune, nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini, prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance;
- secondo le modalità definite dall'ANAC nel paragrafo 10.2.1, rubricato "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO.