

Comune di CERVIGNANO D'ADDA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	8
1.1 Analisi del contesto esterno	8
La popolazione	8
Situazione socioeconomica	10
1.2 Analisi del contesto interno.....	12
Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente.....	12
Risorse umane	14
Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate	14
Organigramma dell'Ente.....	15
La mappatura dei processi	16
2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	18
2.1. Valore pubblico	18
2.2 Performance	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	22
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione	22
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	28
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	31
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneita' e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	31
2.3.5 Programmazione della trasparenza.....	31
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	32
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	32
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	32
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	35
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	36
3.2 Organizzazione del lavoro agile	37
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	37
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	37

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	38
4 MONITORAGGIO	38

ALLEGATI

- PIAO sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- Ultima relazione RPCT
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

ALTRI RIFERIMENTI

- DUP 2024-2026
- Delibera G.C. n. 11 del 20/02/2024 “Approvazione sottosezione 3.3 “Fabbisogno del personale” dell’approvando PIAO 2024-2026”
- Piano dettagliato degli obiettivi, approvato con delibera G.C. n. 10 del 20/02/2024 “Approvazione Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024”

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 le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno

2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attivita' 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 Attivita' e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attivita' 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 validita' il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra le quali rientra il presente Ente, sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attivita' 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 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 27/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 27/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano organizzativo del lavoro agile in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione ente	Comune di CERVIGNANO D ADDA
Indirizzo ente	Piazza del Municipio, 1
P.Iva e Codice Fiscale	04871740157 - 84503600151
Legale rappresentante	Mazzucco Maria Pia
Numero dipendenti al 31 dicembre anno prececente:	3
Numero di Telefono dell'Ente	029813002
Sito Internet dell'Ente	http://www.comune.cervignanodadda.lo.it
Indirizzo email dell'Ente	segreteria@comune.cervignanodadda.lo.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	cervignanodadda@cert.elaus2002.net

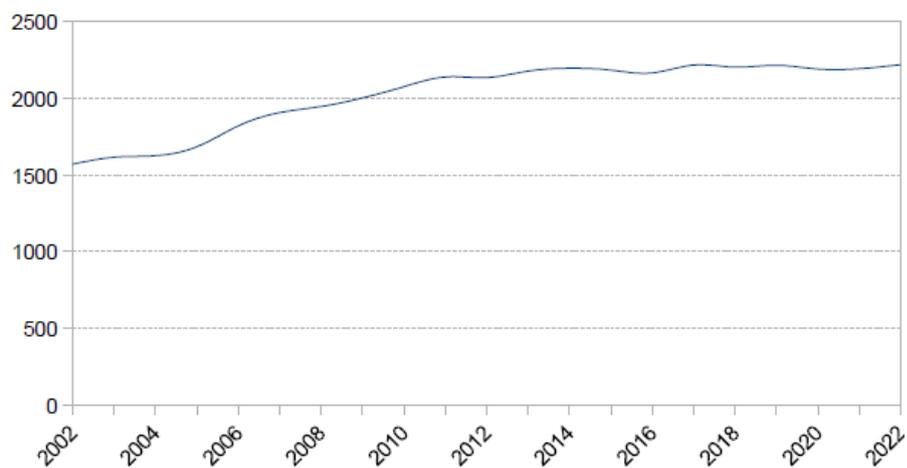
1.1 Analisi del contesto esterno

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n. 2119 ed alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 2.220.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Anni	Numero residenti
2002	1570
2003	1616
2004	1626
2005	1684
2006	1820
2007	1907
2008	1947
2009	2003
2010	2076
2011	2140
2012	2136
2013	2178
2014	2197
2015	2185
2016	2166
2017	2218
2018	2204
2019	2216
2020	2192
2021	2194
2022	2220



Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Cervignano d'Adda suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
-1 anno	0	0	0	0	0
1-4	0	0	0	0	0
5-9	0	0	0	0	0
10-14	0	0	0	0	0
15-19	0	0	0	0	0
20-24	0	0	0	0	0
25-29	0	0	0	0	0
30-34	0	0	0	0	0
35-39	0	0	0	0	0
40-44	0	0	0	0	0
45-49	0	0	0	0	0
50-54	0	0	0	0	0
55-59	0	0	0	0	0
60-64	0	0	0	0	0
65-69	0	0	0	0	0
70-74	0	0	0	0	0
75-79	0	0	0	0	0
80-84	0	0	0	0	0
85 e +	0	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0	0
Età media	0	0	0	0	0

Popolazione residente al 31/12/2022 iscritta all'anagrafe del Comune di Cervignano D'adda suddivisa per classi di età e sesso:

Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	9	8	17	52,94%	47,06%
1-4	34	34	68	50,00%	50,00%
5-9	40	64	104	38,46%	61,54%
10-14	62	62	124	50,00%	50,00%
15-19	53	68	121	43,80%	56,20%
20-24	48	49	97	49,48%	50,52%
25-29	64	64	128	50,00%	50,00%
30-34	57	41	98	58,16%	41,84%
35-39	56	64	120	46,67%	53,33%
40-44	111	92	203	54,68%	45,32%
45-49	100	93	193	51,81%	48,19%
50-54	95	102	197	48,22%	51,78%
55-59	107	84	191	56,02%	43,98%
60-64	74	81	155	47,74%	52,26%
65-69	65	65	130	50,00%	50,00%
70-74	57	51	108	52,78%	47,22%
75-79	36	39	75	48,00%	52,00%
80-84	26	27	53	49,06%	50,94%
85 >	15	23	38	39,47%	60,53%
TOTALE	1109	1111	2220	49,95%	50,05%

Situazione socioeconomica

Le condizioni e prospettive socioeconomiche diventano particolarmente significative quando vengono

lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di diseguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute

- Istruzione e formazione

- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

- Benessere economico

- Relazioni sociali

- Politica e istituzioni

- Sicurezza

- Benessere soggettivo

- Paesaggio e patrimonio culturale

- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Per maggiori informazioni relative all'analisi del contesto esterno, si rimanda al DUP 2024 – 2026.

1.2 Analisi del contesto interno

Evoluzione della situazione finanziaria dell'ente

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”.

A seguito della prima fase altri Enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli Enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Utilizzo FPV di parte corrente	5.840,58	10.820,08	8.551,35	10.616,36	10.510,57
Utilizzo FPV di parte capitale	0,00	27.940,00	70.029,58	261.522,26	196.533,31
Avanzo di amministrazione applicato	134.000,00	112.686,67	156.690,85	178.178,89	355.485,69
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	943.959,49	1.019.683,84	968.731,21	1.033.208,05	1.027.855,62
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	182.325,04	159.494,23	368.153,06	163.848,67	213.723,67
Titolo 3 - Entrate extratributarie	178.429,53	198.598,99	160.078,00	254.166,50	207.611,91
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	42.423,48	151.492,68	179.464,69	385.847,02	287.615,13
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	105.845,65	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.486.978,12	1.680.716,49	2.017.544,39	2.287.387,75	2.299.335,90

Evoluzione delle spese (impegnato)

Spese (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 1 - Spese correnti	1.158.459,76	1.125.495,02	1.256.280,59	1.256.511,91	1.250.548,02
Titolo 2 - Spese in conto capitale	138.583,87	197.475,84	231.310,83	395.344,34	593.778,15
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	17.423,65	15.832,84	10.546,28	12.908,40	7.063,63
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.314.467,28	1.338.803,70	1.498.137,70	1.664.764,65	1.851.389,80

Partite di giro (accertato/impegnato)

Servizi c/terzi (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	131.765,54	157.276,17	156.309,05	187.105,99	219.479,25
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	131.765,54	157.276,17	156.309,05	187.105,99	219.479,25

Indebitamento

L'analisi dell'indebitamento partecipa agli strumenti per la rilevazione del quadro della situazione interna all'Ente. E' racchiusa nel titolo 4 della spesa e viene esposta con la chiave di lettura prevista dalla classificazione di bilancio del nuovo ordinamento contabile: il macroaggregato:

Macroaggregato	Impegni anno in corso	Debito residuo
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	7.399,46	177.196,24
TOTALE	7.399,46	177.196,24

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo.

La tabella seguente mostra i dipendenti in servizio al 31/12/2022

Qualifica	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
A1	0	0	0
A2	0	0	0
A3	0	0	0
A4	0	0	0
A5	0	0	0
B1	0	0	0
B2	0	0	0
B3	0	0	0
B4	0	0	0
B5	0	0	0
B6	0	0	0
B7	0	0	0
C1	1	0	1
C2	0	0	0
C3	0	0	0
C4	0	0	0
C5	0	0	0
C6	1	0	1
D1	0	0	0
D2	0	0	0
D3	0	0	0
D4	1	0	1
D5	0	0	0
D6	0	0	0
Segretario *	0	0	0
Dirigente	0	0	0

* Il Segretario Comunale è autorizzato alla reggenza a scavalco presso il Comune di Cervignano d'Adda sino al 15.06.2024.

Organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

Nel presente paragrafo sono esaminate le risultanze dei bilanci dell'ultimo esercizio chiuso degli enti strumentali, delle società controllate e partecipate ai quali l'Ente ha affidato la gestione

di alcuni servizi pubblici.

Si presenta un prospetto che evidenzia la quota di partecipazione sia in percentuale che in valore, il tipo di partecipazione e di controllo, la chiusura degli ultimi tre esercizi.

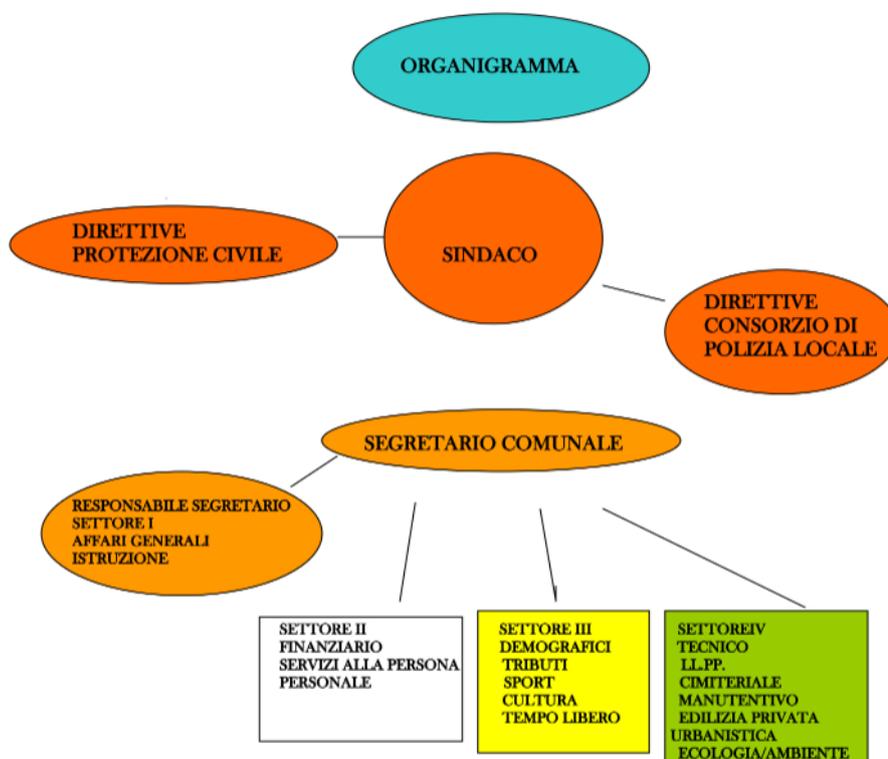
I dati e le informazioni contenute nel presente paragrafo sono tratti dall'analisi dei risultati degli organismi partecipati redatti nell'ambito del sistema dei controlli interni del Comune.

Nella pagina seguente è riportato il quadro delle società controllate, collegate e partecipate.

Denominazione sociale	Capitale sociale	%						
SAL s.r.l.		0,54						
CEM AMBIENTE S.p.A.		0,284						
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI INTERCOMUNALI		1,7						
PARCO REGIONALE ADDA SUD		0,33						

Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 08/03/2011.



La mappatura dei processi

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

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

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

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
ORGANI ISTITUZIONALI	48
SEGRETARIO COMUNALE	4
SETTORE - Affari generali	26
SETTORE - SERVIZI ALLA PERSONA	66
SETTORE - Servizi demografici e tributi	84
SETTORE - Servizi Finanziari	74
SETTORE - Servizio tecnico	228
TRASVERSALE	23

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	23
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	142
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il	1

destinatario (generale)	
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	29
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	48
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	16
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	49
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	47
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	12
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	4
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	11
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	1
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	7
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	88
ARS - Q) Progettazione (specifica)	10
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	1
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	3
ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	3
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	39
ARS - Z) Amministratori (specifica)	19

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

2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

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

2.2 Performance

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sottosezione non è stata predisposta; tuttavia, l'Ente ha approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 20/02/2024.

Legenda OBIETTIVI

- MI = miglioramento attività correnti
- S = sviluppo
- TR = trasversale

Legenda INDICATORI

- T = temporale
- S = spesa
- A = attività
- E = efficienza/efficacia
- Q = qualità

AREA AMMINISTRATIVA		RESPONSABILE: Dr.ssa Antonella Cardamone						
DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note – Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. nto
Performance/Programma anticorruzione: i responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2024: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto	TR	AEQ	Nuovi procedimenti analizzati	Programma Anticorruzione	Analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio e modifica piano anticorruzione	31/12/2024	Tutti	
TRASPARENZA: inserimento e aggiornamento dati e atti di propria competenza e degli altri uffici sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	TR	A	N° di sezioni da aggiornare	Griglia monitoraggio trasparenza	Almeno 80%	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC – Monitoraggio finale	Montanaro Vanessa	
Implementazione e sviluppo nuovo sito istituzionale	TR	AEQ	N° di sezioni da aggiornare	Servizio di gestione diretta	Costante aggiornamento del sito istituzionale	31/12/2024	Montanaro Vanessa	
Gestione trasporti sociali	S	TAE	N. utenti trasportati	Servizio in gestione diretta	100%	31/12/2024	Montanaro Vanessa	
Il Responsabile dell'Area: PARTECIPA, SOVRINTENDE, COORDINA E PARTECIPA A TUTTE LE ATTIVITA' DEL SETTORE								

AREA CONTABILE FINANZIARIA		RESPONSABILE: Dr.ssa Antonella Cardamone						
DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note – Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. nto
Performance/Programma anticorruzione: i responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2024: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto	TR	AEQ	Nuovi procedimenti analizzati	Programma Anticorruzione	Analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio e modifica piano anticorruzione	31/12/2024	Tutti	

TRASPARENZA: inserimento e aggiornamento dati e atti di propria competenza e degli altri uffici sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	TR	A	N° di sezioni da aggiornare	Griglia monitoraggio trasparenza	Almeno 80%	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC – Monitoraggio finale	Spini Lorenza	
Implementazione e sviluppo nuovo sito istituzionale	TR	AEQ	N° di sezioni da aggiornare	Servizio di gestione diretta	Costante aggiornamento del sito istituzionale	31/12/2024	Spini Lorenza	
Gestione progetti PNRR – PA DIGITALE	S	AEQ	Elaborazione atti e rendicontazioni	Servizio in gestione diretta	100%	Tempistiche previste dai singoli progetti	Spini Lorenza	
Gestione costante Piattaforma Certificazione Crediti	MI	AE	Riduzione tempi di pagamento	Servizio in gestione diretta	Valore nullo/negativo	31/12/2024	Spini Lorenza	
Il Responsabile dell'Area: PARTECIPA, SOVRINTENDE, COORDINA E PARTECIPA A TUTTE LE ATTIVITA' DEL SETTORE								

AREA TECNICA		RESPONSABILE: Mazzucco Maria Pia						
DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note – Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. nto
Performance/Programma anticorruzione: i responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2024: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto	TR	AEQ	Nuovi procedimenti analizzati	Programma Anticorruzione	Analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio e modifica piano anticorruzione	31/12/2024	Tutti	
TRASPARENZA: inserimento e aggiornamento dati e atti di propria competenza e degli altri uffici sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	TR	A	N° di sezioni da aggiornare	Griglia monitoraggio trasparenza	Almeno 80%	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC – Monitoraggio finale		
Implementazione e sviluppo nuovo sito istituzionale	TR	AEQ	N° di sezioni da aggiornare	Servizio di gestione diretta	Costante aggiornamento del sito istituzionale	31/12/2024		
Rendicontazione progetti PNRR – piattaforma REGIS	S	TAE	Elaborazione atti e rendicontazioni	Servizio in gestione diretta	100%	Tempistiche previste dai singoli progetti		
Il Responsabile dell'Area: PARTECIPA, SOVRINTENDE, COORDINA E PARTECIPA A TUTTE LE ATTIVITA' DEL SETTORE								

AREA DEMOGRAFICI-TRIBUTI		RESPONSABILE: Raimondi Cominesi Renata						
DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note – Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. nto
Performance/Programma anticorruzione: i responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2024: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile anticorruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto	TR	AEQ	Nuovi procedimenti analizzati	Programma Anticorruzione	Analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio e modifica piano anticorruzione	31/12/2024	Tutti	
TRASPARENZA: inserimento e aggiornamento dati e atti di propria competenza e degli altri uffici sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	TR	A	N° di sezioni da aggiornare	Griglia monitoraggio trasparenza	Almeno 80%	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC – Monitoraggio finale	Raimondi Cominesi Renata	
Implementazione e sviluppo nuovo sito istituzionale	TR	AEQ	N° di sezioni da aggiornare	Servizio di gestione diretta	Costante aggiornamento del sito istituzionale	31/12/2024	Raimondi Cominesi Renata	
Digitalizzazione registri cartacei di stato civici su archivio informatico del programma in uso (1960-1965)	S	A	N. atti predisposti	Servizio in gestione diretta	100%	31/12/2024	Raimondi Cominesi Renata	
Consegna contenitori rifiuti nuovi utenti, registrazione e assicurazione d'iscrizione nuovi utenti TARI	S	E	N. utenti fruitori	Servizio in gestione diretta	100%	31/12/2024	Raimondi Cominesi Renata	
Il Responsabile dell'Area: PARTECIPA, SOVRINTENDE, COORDINA E PARTECIPA A TUTTE LE ATTIVITA' DEL SETTORE								

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilita' della strategia di prevenzione della corruzione

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilita' in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Cardamone Antonella nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 10/09/2014, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilita' dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione,

	<p>destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p>	<p>all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove</p>
--	---	---

	<p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilita' e incompatibilita':</p> <p>capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, Dott.ssa Cardamone Antonella, nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 10/09/2014, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i</p>

Dirigenti	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	<p>dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di</p>	

	<p>prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicita'.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilita', le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice</p>	

	<p>di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto

	necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di valutazione (NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di

individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Cervignano d'Adda in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

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

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

Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

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

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	0	3	0	20	0
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	0	0	0	142	0
ARG - BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	0	1	0	0	0
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi,	0	1	0	28	0

etc.)					
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	0	0	1	47	0
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	0	0	0	16	0
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	0	2	0	47	0
ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	1	0	46	0
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	0	0	0	12	0
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	0	0	0	4	0
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	0	0	0	11	0
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	0	0	0	1	0
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	0	0	1	6	0
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	0	0	1	87	0
ARS - Q) Progettazione (specifica)	0	0	0	10	0
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	0	0	0	1	0
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	0	0	0	3	0
ARS - U) Societa' partecipate (specifica)	0	0	0	3	0
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	0	0	0	39	0
ARS - Z) Amministratori (specifica)	0	0	0	19	0

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

Area/Settore	Livello di Rischio				
	Molto Alto	Alto	Medio	Basso	Trascurabile
ORGANI ISTITUZIONALI	0	1	0	47	0

SEGRETARIO COMUNALE	0	0	0	4	0
SETTORE - Affari generali	0	0	1	25	0
SETTORE - SERVIZI ALLA PERSONA	0	0	0	66	0
SETTORE - Servizi demografici e tributi	0	1	1	82	0
SETTORE - Servizi Finanziari	0	6	0	68	0
SETTORE - Servizio tecnico	0	0	0	228	0
TRASVERSALE	0	0	1	22	0

Si rimanda all'Allegato “**PIAO sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**” del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza, le azioni e gli indicatori sono riportati nell' Allegato “**Elenco misure generali**”.

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

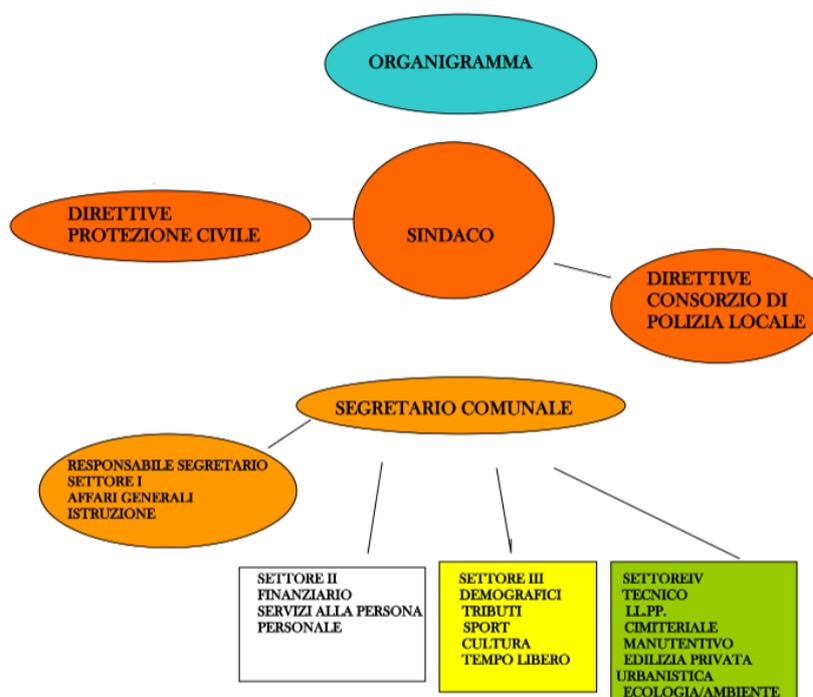
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui all'Allegato "Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione" del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

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

Analisi dati del personale

Al 1° gennaio 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti n. 3

Donne n. 3

Uomini n. 0

così suddivisi per settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizi amministrativi	0	2	2
Servizi finanziari	0	1	1
Servizi tecnici	0	0	0
	0	3	3

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B	0	0
C	0	2
D	0	0
Posizioni organizzative	0	1
Totale	0	3

Schema monitoraggio disaggregato per genere e orari di lavoro della composizione del personale

CATEGORIA D	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA C			
Posti ruolo a tempo pieno	0	2	2
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Obiettivi

Obiettivo 1: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Obiettivo 2: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

Obiettivo 3: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzata al superamento di specifiche

situazioni di disagio

Reclutamento del personale (Obiettivo 1)

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle Commissioni di Concorso e Selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai Concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cervignano d'Adda valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Formazione (Obiettivo 2)

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori, di frequentare i corsi individuali. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazioni in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orari di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere la competenza ad un livello costante.

Conciliazione e flessibilità oraria (Obiettivo 3)

Il Comune di Cervignano d'Adda favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tale problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quella dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time

All'interno del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, è già prevista la

disposizione in materia di rapporto di lavoro a tempo parziale. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previste dal C.C.N.L.

L'Ufficio del Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

All'interno del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è previsto la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario e della banca delle ore.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio del Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro, anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

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

Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;

Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;

Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;

Missione 4: istruzione e ricerca;

Missione 5: inclusione e coesione;

Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali

Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualita' e dell'utilizzabilita' dei servizi pubblici digitali
Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identita' digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. nuovi servizi accessibili migrati in Cloud	4	4	/	/
N. accessi sito internet – Amministrazione Trasparente	5.180	5.180	/	/

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

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

INDICATORE	2024	2025	2026
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	16,006	14,884	14,842
Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	17,107	35,072	35,010

Indicatore di smaltimento debiti commerciali	100,000	0,000	0,000
Incidenza estinzioni debiti finanziari	4,012	4,108	4,206

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cervignano d'Adda non ha adottato il POLA per il triennio 2024-2026.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
N. applicativi consultabili in lavoro agile	6	6	6	6

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Considerato che il personale in servizio presso il Comune di Cervignano d'Adda alla data odierna risulta essere:

CATEGORIA	NUMERO
Funzionario EQ – Area Demografici e Tributi	1
Istruttore Amministrativo – ex cat. C6 – Area Contabile Finanziaria	1
Istruttore Amministrativo – ex Cat. C1 – Area Affari Generali-Servizi alla Persona	1

l'Ente ritiene di aggiornare i reclutamenti e il fabbisogno del personale 2024-2026 secondo il seguente programma di assunzioni previste per l'anno 2024:

CATEGORIA	NUMERO
Istruttore amministrativo – Area Affari Generali-	1

Servizi alla Persona-URP	
Funzionario di Elevata Qualificazione – Area Tecnica	1
Funzionario di Elevata Qualificazione – Area Contabile Finanziaria (da coprire mediante progressione verticale)	1

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 20/02/2024.

In data 19/02/2024 giusto verbale n. 2 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

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

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

4 MONITORAGGIO

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