

**ALLEGATO A) ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.29
DEL 11/04/2024**



**Comune di San Cesario sul Panaro
Provincia di Modena**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026**

Comune di San Cesario sul Panaro Provincia di Modena

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

(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)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e

le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano 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 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di San Cesario sul Panaro

Indirizzo: Piazza Roma 2

Codice fiscale/Partita IVA: 00311560361

Sindaco: Francesco Zuffi

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 32

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 6.598

Telefono: **059 936 711**

Sito internet: www.comune.sancesariosulpanaro.mo.it

E-mail: info@comune.sancesariosulpanaro.mo.it

PEC: pec@cert.comune.sancesariosulpanaro.mo.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.1 Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 28/09/2023 e relativa nota di aggiornamento di cui alla deliberazione di Consiglio comunale n. 103 del 21/12/2023

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.2 Performance

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire, il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il Piano della performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente.

La pianificazione strategica del Comune di San Cesario sul Panaro è contenuta nel Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 58 del 29/09/2023 e aggiornato con deliberazione n. 103 del 21/12/2023.

Il Dup costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il Dup si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in linee politiche e ambiti strategici. Per ogni ambito strategico sono individuati obiettivi strategici di mandato da realizzare nell'arco del quinquennio come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011.
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, gli ambiti strategici vengono tradotti all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio. Per ogni programma vengono individuati gli obiettivi operativi annuali e pluriennali da attuare nel triennio, come stabilito al punto 8.2 del principio contabile allegato 4/2 al D. Lgs. 118/2011.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del Dup sono state assegnate alle Posizioni organizzative con Deliberazione di Giunta del 21/12/2023 n. 118 avente oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione 2024 - 2026: Assegnazione delle Risorse Finanziarie. Approvazione".

Con l'approvazione del piano della performance si chiude il ciclo della programmazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs.118/2011, il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

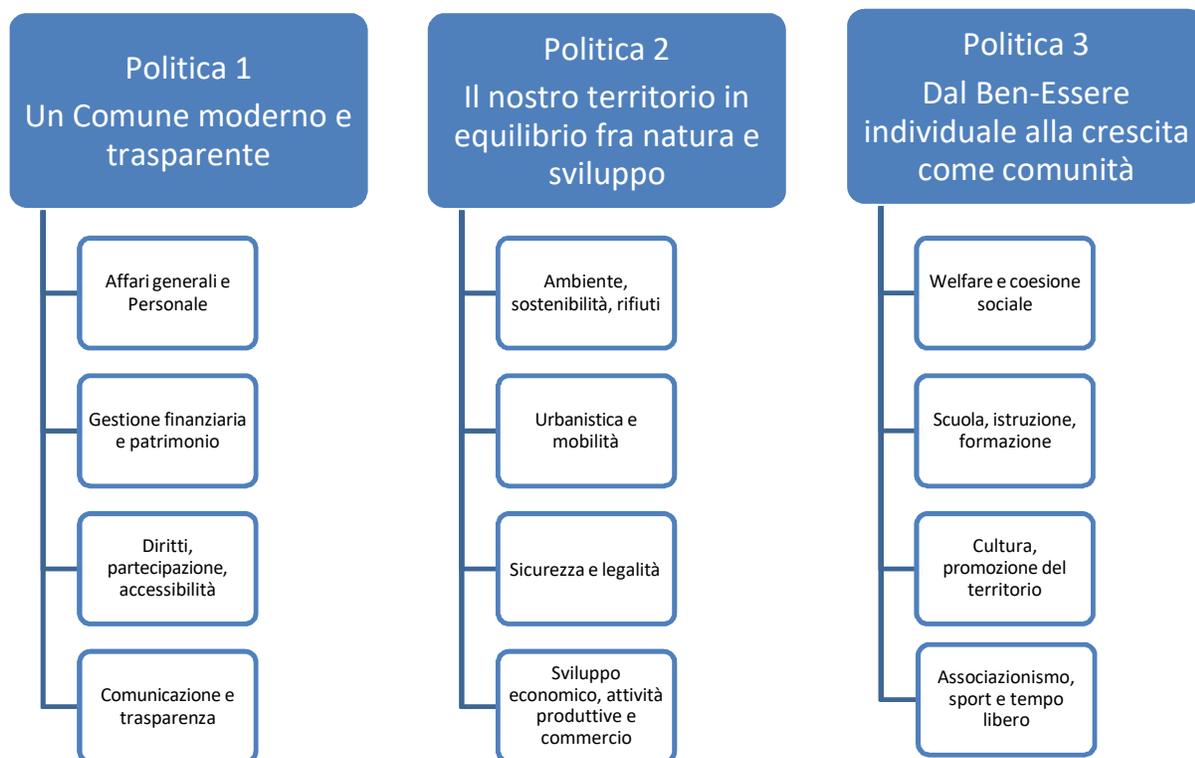
Nei prospetti che seguono verranno illustrati:

- 1) L'albero della performance;
- 2) Obiettivi trasversali a tutti i Settori dell'ente;
- 3) Riepilogo degli obiettivi per settore con pesatura;
- 4) Per ogni settore: Schede obiettivi assegnati.

Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici esplicitati in questo documento traggono origine dai contenuti delle Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/06/2019, nonché da quanto previsto nel Piano Generale di Sviluppo 2019 – 2024 adottato sempre con delibera consiliare n. 52 del 26/06/2019.

Nell'ottica di delineare la programmazione strategica con riferimento alla durata del mandato, si è cercato di ricomprendere all'interno degli obiettivi strategici tutti gli interventi che l'Amministrazione Comunale intende mettere in campo durante il mandato di governo per dare attuazione al proprio programma elettorale. Tuttavia, nell'impossibilità di citare ogni aspetto del governo dell'ente, si è deciso di impostare la programmazione prendendo come riferimento lo schema complessivo già adottato per il Piano Generale di Sviluppo. Tale scelta si giustifica non solo in termini di contenuto, ma anche quale recepimento della volontà del legislatore di accorpate nel Documento Unico di Programmazione tutti precedenti strumenti di programmazione, compreso appunto il Piano Generale di Sviluppo. Rispetto a quest'ultimo documenti sono stati tuttavia adottati nuove linee strategiche, in particolare riguardo alla gestione finanziaria e allo sportello unico per le attività produttive, illustrate di seguito.



**OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTI I
SETTORI PEG. 2024**

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati direttamente ad ogni Responsabile di Settore per l'area di competenza, ha individuato un obiettivo generale come previsto dal D.Lgs 150/2009 concernente il rispetto dei tempi di pagamento, cui concorrono tutti i Responsabili dell'Ente ai fini del riconoscimento delle retribuzioni di risultato. Sono stati inoltre individuati numero 3 obiettivi strategici da realizzare, nel corso del 2024 con la collaborazione trasversale di tutti o parte dei Settori:

1T	Prevenzione della corruzione	2,5
2T	Accesso civico e trasparenza	2,5
3T	Valorizzazione delle opportunità offerte dai bandi PNRR a vantaggio dell'Amministrazione	10
	TOTALE	15

Di seguito le schede obiettivo in dettaglio.

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Galletti, Montanari, Abate, Magnani, Bonvicini													
OBIETTIVO GENERALE	DENOMINAZIONE: Rispetto dei tempi di pagamento													
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli obiettivi generali previsti dal D.Lgs. 150/2009. Questo obiettivo è valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Rispetto degli indicatori dei tempi medi di pagamento, attraverso il monitoraggio costante dei lotti di fatture e delle relative liquidazioni, anche attraverso attività di sollecito e di impulso sui settori	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: Report trimestrali; nonché verifica da parte del Revisore dei Conti del raggiungimento dell'obiettivo sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio.														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi, Comandante PM													
OBIETTIVO N. 1T	DENOMINAZIONE: Prevenzione della corruzione													
PUNTI 2,5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: attuazione delle misure previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione delle misure trasversali e specifiche di trattamento previste nel PTPCT - sezione prevenzione della corruzione, individuate o rese direttamente applicabili a livello di ciascun Settore	Tutti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del 100% delle misure individuate o rese direttamente attuabili, previste nella sezione anticorruzione e trasparenza 2024-2026. Assenza di segnalazioni per ritardato/omesso adempimento. Assenza di segnalazioni di ipotetici eventi corruttivi.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale dei settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024: 														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024: 														

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi, Comandante PM													
OBIETTIVO N. 2T	DENOMINAZIONE: Accesso civico e trasparenza													
PUNTI 2,5	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Azioni a sostegno della trasparenza e dell'accesso civico al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiornamento costante delle informazioni riguardanti l'attività amministrativa dell'Ente	tutti i servizi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del 100% delle fasi/attività di rispettiva competenza previste dal D.Lgs 33/2012														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale dei settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: NESSUNA														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Segretario Generale, Responsabili dei Servizi, Comandante PM													
OBIETTIVO N. 3T	DENOMINAZIONE: Valorizzazione delle opportunità offerte dai bandi del PNRR a vantaggio dell'Amministrazione													
PUNTI 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: implementare lo sviluppo economico sociale, ambientale e digitale del territorio comunale attraverso i fondi PNRR													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Progettazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti del PNRR	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Monitoraggio dei bandi pubblicati al fine di ottenere finanziamenti per sostenere progetti strategici dell'Ente	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Attivazione delle procedure previste per un corretto adempimento delle prescrizioni contenute nei bandi per i quali l'Ente è risultato beneficiario dei finanziamenti previsti	Tutti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: Attuazione del 100% delle fasi/attività di rispettiva competenza														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tutto il personale dei settori														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

RIEPILOGO PER SETTORE

SEGRETARIO COMUNALE

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1		Attuazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	85
TOTALE			85

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1		Pianificazione della provvista di risorse umane in relazione ai processi di razionalizzazione delle dinamiche organizzative e nel rispetto della sostenibilità finanziaria	15
2		Digitalizzazione dei registri cartacei dello stato civile	20
3		Dematerializzazione delle liste elettorali, sezionali e generali	20
4		Miglioramento del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini in merito all'organizzazione e ai servizi erogati	20
5		Valorizzazione e supporto alle realtà organizzate del terzo settore locale per favorire il coinvolgimento della comunità con particolare attenzione all'attivazione dell'interesse dei giovani e al loro diretto protagonismo oltrechè per sviluppare partnership miste (pubblico, privato, terzo settore)	10
TOTALE			85

SETTORE FINANZIARIO

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
2		Lotta all'evasione tributaria e riequilibrio della pressione fiscale sull'intero territorio	60
3		Attivazione presso ADER delle procedure di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	25
TOTALE			85

SETTORE LL.PP. TECNICO MANUTENTIVO

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1		Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente – Ex sede Municipale	10
2		Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente – Villa Boschetti	20
3		Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente – Interventi mitigazione e protezione	20
4		Razionalizzazione e potenziamento infrastrutture viarie e mobilità dolce	20
5		Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo	15
TOTALE			85

SETTORE PROMOZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1		Formazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) ai sensi dell'art. 45 L.R. 24/2017	25
2		Verifica coperture dei fabbricati che con la mappatura sono risultati contenere amianto	25
3		Introduzione nuovo controllo sistematico di tutte le pratiche edilizie CILA e SCIA	15
4		Attuazione delle Piano di Coordinamento del Polo Estrattivo n. 8	20
TOTALE			85

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

N.ro	Anno	Obiettivo	Peso%
1		Controllo di vicinato – ruolo coordinatori	20
2		Controllo interforze Laghi S. Anna	25
3		Attivazione di collaborazioni per controlli interforze	25
4		Progetto Educazione Stradale e alla Legalità	15
TOTALE			85

POLITICA STRATEGICA	1 Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Margherita Clemente													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Attuazione e monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.													
PUNTI 85	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Attività di impulso e coordinamento finalizzata all'attuazione e al monitoraggio del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con particolare riferimento all'aggiornamento delle attività di gestione del rischio.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Coordinamento e sintesi dell'attività dei Responsabili volta all'adeguamento del PTPC alle indicazioni dettate dall'ANAC nel PNA 2022	tutti i servizi	x											
2	Proposta aggiornamento della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO(per l'anno 2024 al 31 /01/2024		x											
3	Predisposizione della Relazione Annuale 2023 da parte del Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza inserimento attraverso la piattaforma ANAC													
4	Monitoraggio del PTPCT 2023-25 attraverso raccolta e caricamento dati all'interno della piattaforma ANAC	tutti i servizi					x	x						x
INDICATORI DI RISULTATO: attuazione del 100% delle fasi/attività di competenza														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tabarroni Elena-Casari Davide														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: NESSUNA														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

**SETTORE 1° - AFFARI ISTITUZIONALI, RISORSE UMANE
SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'
Dott.ssa Galletti Manuela**

Personale assegnato:

Aree	Cognome Nome	Profilo
Funzionari ed E.Q.	Succi Silvia	Istruttore direttivo
Istruttori	Maccaferri Liviana	Istruttore amministrativo
Istruttori	Tabarroni Elena	Istruttore amministrativo
Istruttori	Casari Davide	Istruttore amministrativo
Istruttori	Ori Eva	Istruttore amministrativo
Istruttori	Passannanti Ilaria	Istruttore amministrativo
Istruttori	Cantarella Altea	Istruttore amministrativo
Operatori esperti	Conti Annalisa	Collaboratore amministrativo

Posti vacanti	n. 1 – Istruttore amministrativo
Posti vacanti	n. 1 – Istruttore contabile

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

POLITICA STRATEGICA	1.Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari Generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1- Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Manuela Galletti													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Pianificazione della provvista di risorse umane in relazione ai processi di razionalizzazione delle dinamiche organizzative e nel rispetto della sostenibilità finanziaria													
PUNTI 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Elaborazione della programmazione del fabbisogno di personale in coerenza con il presidio della spesa di personale e nel rispetto della sostenibilità finanziaria													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Monitoraggio dell'andamento della spesa di personale, calcolo delle facoltà assunzionali sulla base dei vigenti vincoli economico finanziari, ricognizione dell'evoluzione dei bisogni in termini quali-quantitativi in funzione di scelte di potenziamento di funzioni/ servizi, di esternalizzazioni e/o gestione associata di funzioni e servizi	NESSUNO			x	x								
	Elaborazione della proposta di pianificazione della provvista di risorse umane	NESSUNO				x	x	x	x					
	Avvio dell'espletamento delle procedure di reclutamento previste nel piano occupazionale 2024	NESSUNO								x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO:														
<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione alla Giunta della proposta relativa al programma del fabbisogno di personale 2024 – 2026 • Avvio dell'espletamento delle procedure di reclutamento nei limiti di compatibilità con i vincoli derivanti dal quadro normativo vigente secondo i tempi del crono programma 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: tutto il personale assegnato al servizio gestione risorse umane														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Monitoraggio dell'andamento della spesa di personale, calcolo delle facoltà assunzionali sulla base dei vigenti vincoli economico finanziari	NESSUNO														
2	Elaborazione della proposta di pianificazione della provvista di risorse umane	NESSUNO														
3	Avvio dell'espletamento delle procedure di reclutamento previste nel piano occupazionale 2025	NESSUNO														

TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2026

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Monitoraggio dell'andamento della spesa di personale, calcolo delle facoltà assunzionali	NESSUNO														
2	Elaborazione della proposta di pianificazione della provvista di risorse umane	NESSUNO														
3	Avvio dell'espletamento delle procedure di reclutamento previste nel piano occupazionale 2026	NESSUNO														

POLITICA STRATEGICA	1.Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari Generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Manuela Galletti													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Digitalizzazione dei registri cartacei dello stato civile													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Completamento della digitalizzazione dei registri di nascita con l’inserimento, nel database dell’applicativo in dotazione ai servizi demografici, dei dati contenuti nei registri di nascita relativi all’arco temporale 1981- 2002													
TERZO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Produzione di copia per immagine in formato digitale conforme agli originali cartacei contenuti nei registri di nascita	NESSUNO							x	x	x	x	x	
2	Caricamento dei dati dell’atto come “atto pregresso” nell’applicativo in uso	NESSUNO								x	x	x	x	X
3	Caricamento della copia per immagine in formato digitale nel database dell’applicativo in uso	NESSUNO										x	x	x x
INDICATORI DI RISULTATO: completamento dell’ inserimento dati contenuti nei registri di nascita relativi all’arco temporale 1981-2002														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dipendente assegnato ai servizi demografici														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														

POLITICA STRATEGICA	1.Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari Generali e personale													
MISSIONE DI BILANCIO	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Manuela Galletti													
OBIETTIVO N.3	DENOMINAZIONE: Dematerializzazione delle liste elettorali, sezionali e generali													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Conclusione del processo funzionale al progressivo superamento della tenuta cartacea delle liste elettorali e loro contestuale sostituzione con liste in formato elettronico non modificabile, nell'ottica della transizione ecologica e digitale, con lo scopo di conseguire un risparmio sul materiale di stampa, lo snellimento delle operazioni di cancellazione ed iscrizione degli elettorali oltre che di semplificare e agevolare l'aggiornamento corretto delle liste razionalizzando i tempi di lavoro degli operatori													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Sospensione della gestione cartacea delle liste elettorali	NESSUNO					x	x						
2	Sostituzione delle liste elettorali cartacee con le liste elettroniche in formato elettronico non modificabile autenticate mediante apposizione di firma digitale	NESSUNO					x	x						
INDICATORI DI RISULTATO: Sospensione gestione cartacea a decorrere dal primo semestre successivo all'acquisizione dell'autorizzazione del Ministero dell'Interno in concomitanza con la chiusura della prima revisione semestrale 2024														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dipendente assegnato ai servizi demografici														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														

POLITICA STRATEGICA	1.Un Comune moderno e trasparente
AMBITO STRATEGICO	1.1 Affari Generali e personale
MISSIONE DI BILANCIO	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
RESPONSABILE	Manuela Galletti
OBIETTIVO DI ENTE/TRASVERSALE	DENOMINAZIONE: Miglioramento del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini in merito all'organizzazione e ai servizi erogati
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Gestione dei reclami e delle segnalazioni che consenta di migliorare la qualità dei servizi. Messa a disposizione di una piattaforma on line per inviare segnalazioni al Comune per una migliore definizione dell'azione amministrativa

SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024

N°	ATTIVITA'/FASI		CRONOPROGRAMMA 2024													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	Introduzione del processo diretto a facilitare la partecipazione degli utenti cittadini, a facilitare il flusso della comunicazione tra l'esterno e gli uffici erogatori dei servizi al fine del miglioramento del servizio loro offerto attraverso l'attivazione del portale Comuni-Chiamo o altro idoneo canale di presentazione	Tutti i settori sia							x	x	x	x				
2	Monitoraggio trimestrale del processi comunicativi, del flusso originato e gestito on line con la rilevazione delle criticità	Tutti i settori												x	x	x

INDICATORI DI RISULTATO: attivazione della gestione del ciclo dei reclami/segnalazioni secondo il cronoprogramma

RISORSE UMANE ASSEGNATE: personale dipendente assegnato al servizio segreteria

RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:

PROGRAMMA STRATEGICO	Politica Strategica 3 – Dal Ben essere individuale alla crescita come comunità													
AMBITO STRATEGICO	Ambito strategico 3.4 – associazionismo, Sport e Tempo libero													
MISSIONE DI BILANCIO	Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio													
RESPONSABILE	Manuela Galletti													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Valorizzazione e supporto alle realtà organizzate del terzo settore locale per favorire il coinvolgimento della comunità con particolare attenzione all'attivazione dell'interesse dei giovani e al loro diretto protagonismo oltrechè per sviluppare partnership miste (pubblico, privato, terzo settore)													
PUNTI 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Definizione e sviluppo dell'attività di monitoraggio in attuazione del patto collettivo, quale dispositivo di sviluppo del rapporto convenzionatorio in essere con ETS utilizzatori/sottoscrittori, in relazione programma d'uso dell'ex cinema Kino Campus													
SECONDO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Identificazione dei requisiti di monitoraggio specifici da attuare nel contesto del progetto sperimentale		x	x										
2	Definizione degli indicatori di performance che consentano di valutare lo sviluppo del progetto		x	x										
3	Raccolta dati relativi alle azioni intraprese e ai risultati raggiunti			x	x									
4	Analisi dati e redazione relazione di monitoraggio			x	x	x								
INDICATORI DI RISULTATO: Presentazione alla Regione della relazione di monitoraggio secondo i tempi del cronoprogramma														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Risorse assegnate al settore Servizio Cultura, Biblioteca e Promozione Sport														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														

SETTORE FINANZIARIO
Dott.ssa Montanari Debora

Personale Assegnato:

Aree	Cognome Nome	Profilo
Istruttori	Montaguti Cinzia	Istruttore contabile
Istruttori	Berselli Mariella	Istruttore contabile
Istruttori	Ferrari Valentina	Istruttore contabile
Istruttori	Venturi Detto Monti Sandra	Istruttore contabile
Operatori esperti	Piazzini Marinella	Collaboratore amministrativo

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

PROGRAMMA STRATEGICO	1 Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.2 Gestione finanziaria e patrimonio dell'Ente													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Debora Montanari													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Lotta all'evasione tributaria e riequilibrio della pressione fiscale sull'intero territorio													
PUNTI 60	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Continuare nell'attività di contrasto dell'evasione fiscale per rendere il sistema equo attraverso la verifica e gestione dei solleciti, accertamenti esecutivi, ingiunzioni fiscali e azioni esecutive.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Controllo di almeno n. 250 posizioni contributive tramite confronto della banca dati con i pagamenti ricevuti e bonifica della banca dati stessa	Nessuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	A seguito dell'esame delle singole posizioni, successiva emissione dell'avviso di accertamento esecutivo in caso riscontro di omessi/parziali pagamenti e/o omesse denunce oppure marcatura di regolarità della posizione	Nessuno				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Verifica del buon esito del pagamento dell'avviso di accertamento esecutivo e attivazione della fase coattiva in caso di riscontro del mancato pagamento dell'avviso di accertamento esecutivo	Nessuno								X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Report annuale sulle attività di contrasto dell'evasione tributaria di almeno 250 posizioni contributive														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Tributi														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata in spesa – risorse adeguatamente stanziare in entrata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

PROGRAMMA STRATEGICO	1 Un Comune moderno e trasparente													
AMBITO STRATEGICO	1.2 Gestione finanziaria e patrimonio dell'Ente													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Debora Montanari													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Attivazione presso ADER delle procedure di riscossione coattiva delle entrate Patrimoniali													
PUNTI 25	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Attivazione presso ADER delle procedure di riscossione coattiva delle entrate Patrimoniali													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Individuazione delle posizioni patrimoniali di spettanza dell'ente che si intende essere oggetto di successivo recupero tramite riscossione coattiva presso Ader		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Profilazione utente presso Ader e relativo caricamento sul portale per la formazione dei ruoli				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Report sullo stato di caricamento sul portale di Ader del 100% delle posizioni non ancora regolarizzate entro il 31/12/2024														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Gestione bilancio e Rapporti con l'Unione														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata in spesa														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

SETTORE 3° - LL.PP. - TECNICO MANUTENTIVO

Geom. Abate Eugenio

Personale assegnato:		
Aree	Cognome Nome	Profilo
Funzionari ed E.Q.	Magotti Dimer	Istruttore direttivo tecnico
Funzionari ed E.Q.	Benelli Andrea	Istruttore direttivo tecnico
Operatori esperti	Casari Davide	Collaboratore amministrativo
Operatori esperti	Boccanfuso Gennaro	Collaboratore tecnico

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

PROGRAMMA STRATEGICO	1 Un Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO	1.2 Gestione finanziaria e patrimonio dell'Ente													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Eugenio Abate													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente (obiettivo di Ente)													
PUNTI 10	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente – L'Ente intende perseguire e consolidare la valorizzazione del proprio patrimonio di pregio con la ristrutturazione della sede municipale, immobile di forte caratterizzazione per gli abitanti di San Cesario sul Panaro													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso la progettazione e realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Processo di ristrutturazione e abbattimento barriere architettoniche ex municipio		X	X	X	X			X					
INDICATORI DI RISULTATO: 1) Progetto di ristrutturazione ed abbattimento barriere architettoniche presso l'ex municipio, affidamento dei lavori entro 28/02/2024; 2) Consegna dei lavori entro 31/03/2024; 3) fine lavori entro 31/07/2024.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 Eugenio Abate, Magotti Dimer e Davide Casari														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE ALL'INDICATORE DI RISULTATO: capitolo 08010000														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2025

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Manutenzione immobile ex municipio e studio progettazione di secondo stralcio	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Realizzazione impianto di riscaldamento in pompa di calore presso la sede Municipale	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

PROGRAMMA STRATEGICO	1 Un Comune per tutti													
AMBITO STRATEGICO	1.2 Gestione finanziaria e patrimonio dell'Ente													
MISSIONE DI BILANCIO	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
RESPONSABILE	Eugenio Abate													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente (obiettivo di Ente)													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente – L'Ente intende perseguire e consolidare la valorizzazione del proprio patrimonio di pregio con il recupero di Villa Boschetti che rappresenta un immobile di forte caratterizzazione per gli abitanti di San Cesario sul Panaro													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso la progettazione e la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Processo di restauro di Villa Boschetti e riqualificazione del parco storico, quinto stralcio parco storico		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
INDICATORI DI RISULTATO: 1) Progetto di riqualificazione del piano terra e piano primo di Villa Boschetti con contributo PNRR M5 C3 , ultimazione dei lavori entro 31/07/2024; 2) Studio e progettazione del nuovo impianto fonia per la sala convegni entro 31/10/2024;														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 Eugenio Abate e Davide Casari														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE ALL'INDICATORE DI RISULTATO: capitolo 09921000, PNRR M5 C3														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2025

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio dei lavori di riqualificazione del parco storico di Villa Boschetti	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Collaudo dei lavori di riqualificazione del parco storico di Villa Boschetti	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

PROGRAMMA STRATEGICO	2 Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	2.1 Ambiente, sostenibilità, rifiuti													
MISSIONE DI BILANCIO	2 Prevenzione e tutela dell'ambiente													
RESPONSABILE	Eugenio Abate													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Conservazione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Le politiche ambientali, anche a livello locale, possono infatti rappresentare uno stimolo al cambiamento del proprio stile di vita, all'adesione a un nuovo modello di concepire il nostro rapporto con l'ambiente – L'Ente intende perseguire e consolidare la valorizzazione del territorio e dell'ambiente, tutelando i cittadini e garantendo la qualità dell'aria e delle aree comuni, proteggendo le aree urbane dalle emissioni provenienti dal nastro autostradale dell'A1													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio e dell'ambiente attraverso interventi di mitigazione e protezione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Intervento di inerbimento e piantumazione delle dune in terra realizzate a protezione dell'autostrada A1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 1) Affidamento dell'incarico professionale per revisione progetto esecutivo entro 31/03/2024; 2) approvazione progetto esecutivo entro 30/04/2024; 3) aggiudicazione dei lavori entro 31/07/2024;														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 Eugenio Abate e Benelli Andrea														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: capitolo 11210000														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2025

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi per la programmazione di nuove piantumazioni	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Creazione di percorsi di collegamento tra bosco urbano e centro sportivo	Nessuno	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X

PIANO STRATEGICO	2.2 Urbanistica e mobilità													
PROGRAMMA	2.2.2 Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo													
MISSIONE DI BILANCIO	10 Trasporti e diritto alla mobilità													
RESPONSABILE	Eugenio Abate													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Razionalizzazione e potenziamento di infrastrutture viarie e mobilità dolce													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Per questa Amministrazione l'implementazione della rete dei percorsi ciclopeditoni ed extraurbani è fondamentale, così come lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale. L'obiettivo è quello di razionalizzare la viabilità all'interno del capoluogo e potenziare la rete dei percorsi ciclabili e di collegamento													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Assistenza alle fasi propedeutiche alla realizzazione della pista ciclabile da Via Roversi a Via Barca, quale opera compensativa mediante progettazione esterna	Settore 2 e Settore 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Co-progettazione delle soluzioni infrastrutturali da adottare per migliorare la viabilità del capoluogo, post tangenziale	Settore 2 e Settore 5			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: 1) Presa d'atto del progetto definitivo dell'opera compensativa inerente la realizzazione di una pista ciclabile di collegamento tra Via Roversi e Via Barca, entro il 30/04/2024; 2) Predisposizione di istruttoria e pareri nell'ambito della Conferenza di Servizi entro 30/06/2024.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 2 Eugenio Abate e Dimer Magotti														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2025

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approvazione ipotesi progettuali per la sistemazione della viabilità del capoluogo		X	X	X	X				X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approvazione di ipotesi progettuali per implementazione piste ciclabili extraurbane		X	X	X	X				X	X	X	X	X	X

PIANO STRATEGICO	2 Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo													
PROGRAMMA	2.3. Sicurezza e legalità													
MISSIONE DI BILANCIO	1.1 Soccorso civile													
RESPONSABILE	Eugenio Abate													
OBIETTIVO N. 5	DENOMINAZIONE: Il nostro territorio in equilibrio fra natura e sviluppo													
PUNTI 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Gestione delle emergenze e protezione civile. I cambiamenti climatici richiedono sempre più attenzione ai danni che possono essere causati dalle piene. L'obiettivo è quello di effettuare un monitoraggio attento dei tratti arginali del fiume Panaro attraverso una rete sempre più consolidata e capillare del gruppo di Protezione Civile attraverso opere di sensibilizzazione dei cittadini, inoltre prevede la gestione della sicurezza della cittadinanza durante le prove di invaso della cassa di espansione del Fiume Panaro													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione di corsi di specifici e di aggiornamento per i componenti del gruppo comunale di protezione civile per adeguata formazione	Nessuno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Potenziamento della logistica delle attività del Centro Operativo Comunale, con particolare riferimento alle prove di invaso delle casse di espansione del Fiume Panaro	Settore 5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di monitoraggio dei tratti arginati del Fiume Panaro con redazione di verbali di monitoraggio	Nessuno	X	X	X	X					X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Svolgimento di tutte le attività connesse alla gestione della sicurezza della cittadinanza durante le prove di invaso della cassa di espansione del Fiume Panaro, presentazione di una relazione a consuntivo entro 31/12/2024 qualora la prova di invaso sia stata eseguita Attività di monitoraggio dei tratti arginati, almeno due interventi entro 31/12/2024														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: 3 Eugenio Abate, Magotti Dimer e Andrea Benelli														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

ANNO DI RIFERIMENTO 2025

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione di corsi di specifici e di aggiornamento per i componenti del gruppo comunale di protezione civile per adeguata formazione		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
2	Potenziamento della logistica delle attività del Centro Operativo Comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANNO DI RIFERIMENTO 2026

N.	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2026											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Organizzazione di corsi di specifici e di aggiornamento per i componenti del gruppo comunale di protezione civile per adeguata formazione		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X
2	Potenziamento della logistica delle attività del Centro Operativo Comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Obiettivi individuali

1. Monitoraggio delle spese per utenze gas ed energia elettrica ed individuazione di azioni, interventi ed accorgimenti per mitigare il caro bollette;
2. Monitoraggio delle spese di carburante per autotrazione e verifica costante di convenzioni od accordi quadro cui aderire sul mercato elettronico per individuare le offerte migliori;
3. Efficientamento energetico del cimitero comunale mediante diversa regolazione degli impianti di illuminazione notturni e sostituzione corpi illuminanti obsoleti;
4. Monitoraggio dei lavori di realizzazione della tangenziale est di San Cesario sul Panaro in stretta collaborazione con la ditta appaltatrice e la Provincia di Modena al fine di individuare le soluzioni migliore per allestimento cantieri, stoccaggio materiali e mitigazione del traffico;
5. Manutenzione straordinaria degli elementi di arredo urbano presenti sul territorio con annessi adeguamenti normativi se necessari;
6. Verifica costante e ricerca di contributi Ministeriali o regionali per finanziare interventi di efficientamento energetico presso gli immobili comunali;
7. Verifica costante e ricerca di contributi Ministeriali o regionali per finanziare interventi di messa in sicurezza di strade.

SETTORE 4° - PROMOZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO
Arch. Magnani Alessandro

Personale assegnato:		
Aree	Cognome Nome	Profilo
Istruttori	Antonacci Valeria	Istruttore tecnico
Istruttori	Mazzoni Elisa	Istruttore tecnico
Istruttori	Bortolotti Maria Cecilia	Istruttore Amministrativo

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

PROGRAMMA STRATEGICO	Politica strategica 2 - Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	Ambito strategico 2.2 Urbanistica e mobilità													
MISSIONE DI BILANCIO	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
RESPONSABILE	Alessandro Magnani													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Formazione del Piano Urbanistico Generale (PUG)													
PUNTI 25	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Consultazione preliminare e assunzione della proposta di piano ai sensi degli artt. 44-45 della LR 24/2017													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Acquisizione pareri della Consultazione preliminare alla formazione del PUG con ARPAE, l'autorità competente per la valutazione ambientale e i soggetti competenti in materia ambientale		X	X	X	X	X	X						
2	Assunzione della proposta di piano e comunicazione all'organo consiliare								X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Verbale con i pareri, nulla osta e altri atti di assenso richiesti dalla legge per l'approvazione del piano e comunicazione della proposta di piano al Consiglio Comunale														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ing. Antonacci Valeria Geom. Mazzoni Elisa Dott.ssa Maria Cecilia Bortolotti														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

PROGRAMMA STRATEGICO	Politica strategica 2 - Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	Ambito strategico 2.1 Ambiente, sostenibilità, rifiuti													
MISSIONE DI BILANCIO	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente													
RESPONSABILE	Alessandro Magnani													
OBIETTIVO N. 2	DENOMINAZIONE: Verifica coperture dei fabbricati che con la mappatura sono risultati contenere amianto													
PUNTI 25	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Avvio del procedimento in ordine alle coperture dei fabbricati che a seguito della mappatura effettuata con drone sono risultati contenenti amianto.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA’/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Analisi dei risultati rilevati e avvio del procedimento per ogni copertura contenente amianto con indicato le attività necessarie per la bonifica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICATORI DI RISULTATO: Comunicazione di avvio del procedimento di almeno 30 coperture di fabbricati contenenti amianto														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Geom. Mazzoni Elisa														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:														

PROGRAMMA STRATEGICO	Politica strategica 2 - Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	Ambito strategico 2.2 Urbanistica e mobilità													
MISSIONE DI BILANCIO	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa													
RESPONSABILE	Alessandro Magnani													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: introduzione nuovo controllo sistematico di tutte le pratiche edilizie CILA e SCIA													
PUNTI 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Controllo sistematico e relativa istruttoria di tutte le pratiche CILA e SCIA ai sensi della LR 15/2013 ivi comprese quelle di edilizia produttiva il cui procedimento è di competenza SUAP													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA' / FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Controllo istruttorio di tutte le pratiche CILA e SCIA		X	X	X	X	X	X						
INDICATORI DI RISULTATO: Resoconto sintetico in formato Excel dei contenuti di tutte le pratiche CILA e SCIA (numero pratiche controllate su numero pratiche presentate: 100%)														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ing. Antonacci Valeria Geom. Mazzoni Elisa Dott.ssa Maria Cecilia Bortolotti														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:														

PROGRAMMA STRATEGICO	Politica strategica 2 - Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO	Ambito strategico 2.1 Ambiente, sostenibilità, rifiuti													
MISSIONE DI BILANCIO	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente													
RESPONSABILE	Alessandro Magnani													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Attuazione del Piano di Coordinamento del Polo Estrattivo n. 8													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Completamento delle opere di ripristino ambientale e compensative previste dal piano di coordinamento del polo estrattivo n. 8													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	attività/fasi	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avvio dei procedimenti necessari alla conclusione del piano di coordinamento relativo al polo estrattivo n. 8		X	X	X	X	X	X						
INDICATORI DI RISULTATO: Comunicazione alla Giunta Comunale dei provvedimenti di avvio del procedimento e di collaudo necessari al completamento delle opere compensative Polo Estrattivo n. 8 previste dal relativo Piano di Coordinamento tenuto conto della procedura di liquidazione giudiziale della società Granulati Donnini Spa														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Ing. Antonacci Valeria														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: Nessuna risorsa direttamente collegata														
STATO DI AVANZAMENTO DELL’OBIETTIVO:														

SETTORE 5° - POLIZIA MUNICIPALE

Dott. Filippo Bonvicini

Personale assegnato:		
Aree	Cognome Nome	Profilo
Istruttori	Costanzini Graziano	Agente di Polizia Locale
Istruttori	Dinapoli Antonio	Agente di Polizia Locale
Istruttori	Coppi Alex	Agente di Polizia Locale
Istruttori	Muzzioli Carlo	Agente di Polizia Locale

Obiettivi strategici assegnati:

Di seguito le schede integrali degli obiettivi assegnati

PROGRAMMA STRATEGICO	2 - Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO														
MISSIONE DI BILANCIO	3 - ordine pubblico e sicurezza													
RESPONSABILE	Filippo Bonvicini													
OBIETTIVO N. 1	DENOMINAZIONE: Controllo di vicinato – ruolo coordinatori													
PUNTI 20	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Supporto all'attività svolta dai gruppi di vicinato con particolare attenzione alla figura dei coordinatori a cui verrà dato risalto. L'attività verrà eseguita con incontri periodici con i coordinatori e con i partecipanti ai gruppi di comunità. A seguito degli incontri si produrrà materiale informativo, con il coinvolgimento dei coordinatori, che verrà pubblicato sul sito della PL.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Incontri formativi con i coordinatori e con la cittadinanza.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Preparazione volantini informativi con il coinvolgimento dei coordinatori al fine di pubblicizzare il progetto e ampliare la copertura dello stesso. Pubblicazione sul sito internet della Polizia Locale del materiale informativo.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: <ul style="list-style-type: none"> - Eseguire almeno due riunioni, di cui una dedicata ai soli coordinatori <u>entro il 31.12.2024.</u> - A seguito della riunione con i coordinatori, produrre una brochure con indicazioni per l'attivazione di nuovi gruppi e indicazioni operative per i cittadini; pubblicazione sul sito della Polizia Locale del materiale informativo - <u>report semestrale degli incontri e dell'attività svolta</u> 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Muzzioli Carlo , Dinapoli Antonio , Coppi Alex , Costanzini Graziano														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna														

PROGRAMMA STRATEGICO	2 - Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO														
MISSIONE DI BILANCIO	3 - ordine pubblico e sicurezza													
RESPONSABILE	Filippo Bonvicini													
OBIETTIVO N.2	DENOMINAZIONE: Controllo interforze Laghi S. Anna													
PUNTI 25	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: nell'ambito del progetto di valorizzazione della zona ZPS laghi di S. Anna, si procede al mantenimento della collaborazione con altre forze di Polizia, al fine di garantire maggior controllo dell'area e implemento dei controlli, in particolar modo nei fine settimana dei mesi di maggior affluenza dell'utenza nell'area.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mantenimento delle forme di collaborazione con altre Forze di Polizia		x	x	x									
2	Verifica delle criticità e effettuazione di controlli mirati interforze					x	x	x	x	x	x			
3	Fase di verifica, presidio e monitoraggio											x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: effettuazione di 6 servizi di controllo festivi e report sull'attività di collaborazione con altre Polizia Locale / Forze di Polizia <u>report semestrale degli incontri e dell'attività svolta</u>														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Muzzioli Carlo , Dinapoli Antonio, Coppi Alex , Costanzini Graziano														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuna														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

PROGRAMMA STRATEGICO	2 - Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO														
MISSIONE DI BILANCIO	3 - ordine pubblico e sicurezza													
RESPONSABILE	Filippo Bonvicini													
OBIETTIVO N. 3	DENOMINAZIONE: Attivazione di collaborazioni per controlli interforze													
PUNTI 25	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Attivazione di forme di collaborazione con le altre forze dell'ordine su alcune peculiarità specifiche del territorio di competenza.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Verifica e definizione delle attività da coordinare e dei controlli mirati in cui si rende utile un controllo interforze . Attivazione formale delle collaborazioni		x	x	x									
2	Esecuzione dei servizi interforze e coordinamento nella programmazione dei controlli.					x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO:														
<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione di almeno una collaborazione con le altre forze di polizia e coordinamento con le altre forze di Polizia per la gestione dei controlli in modo tale da ampliare l'attività di monitoraggio - Esecuzione di almeno due controlli interforze - <u>report semestrale degli incontri e dell'attività svolta</u> 														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Muzzioli Carlo , Dinapoli Antonio, Coppi Alex , Costanzini Graziano														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuno														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

PROGRAMMA STRATEGICO	2 - Il nostro territorio in equilibrio tra natura e sviluppo													
AMBITO STRATEGICO														
MISSIONE DI BILANCIO	3 - ordine pubblico e sicurezza													
RESPONSABILE	Filippo Bonvicini													
OBIETTIVO N. 4	DENOMINAZIONE: Progetto Educazione Stradale e alla Legalità													
PUNTI 15	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Riprogettazione dei percorsi di educazione stradale e educazione alla legalità utilizzando gli operatori del servizio in base a competenze e specialità. Il progetto dovrà garantire l'esecuzione di lezioni frontali ed uscite su percorsi creati attraverso parchi, piste ciclabili, centro storico.													
PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2024														
N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2024											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione di un progetto differenziato tra scuola d'infanzia/scuola primaria		x	x	x	x	x	X	x	x				
2	Attuazione del progetto										x	x	x	x
INDICATORI DI RISULTATO: - Creazione di almeno due progetti personalizzati in base all'età. - Esecuzione dell'attività formativa presso gli istituti in almeno due classi.														
RISORSE UMANE ASSEGNATE: Muzzioli Carlo , Dinapoli Antonio, Coppi Alex , Costanzini Graziano														
RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE: nessuno														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO A GIUGNO 2024:														
STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO AL 31 DICEMBRE 2024:														

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.2.3. Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026”, redatto ai sensi art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”

1. Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

La Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari opportunità, che sostituisce la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, definisce le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Come confermato dalla predetta Direttiva n. 2/2019, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

Il DL n. 80/2021 conv. con modifiche in L. 113/2021 all’art. 6 nel disciplinare i contenuti del PIAO prevede alla lett. g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto alla parità di genere anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il contrasto alla parità di genere, inoltre, è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia che individua la parità di genere come una delle priorità trasversali perseguite in tutte le sei Missioni in cui si articola il Piano. Ciascuna missione contiene degli interventi volti a favorire, direttamente o indirettamente, la partecipazione delle donne al mercato del lavoro e ad attenuare le asimmetrie che ostacolano il raggiungimento di una parità di genere.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e rimuovere qualunque forma di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l’inclusione lavorativa e sociale.

Il Comune di San Cesario sul Panaro, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende proseguire nell'azione di armonizzazione della propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Piano per il triennio 2024-2026, che si pone in continuità con i precedenti piani, rappresenta uno strumento per offrire a tutti i lavoratori la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio promuovendo interventi tesi al superamento della disparità di genere, alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all'interno dell'Ente.

La presente pianificazione contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance previsto dal D.lgs. n. 150/2009. Quest'ultima normativa richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità stabilendo una correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della Pubblica Amministrazione, principio ripreso anche dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, n. 2/2019.

In tale contesto normativo e con le finalità sopra descritte e individuate dalla legge il presente Piano si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avutoriguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Come previsto nel Piano triennale di azioni positive precedente sono state realizzate nell'Ente attività ed interventi inerenti le pari opportunità ed il benessere lavorativo ed organizzativo.

Il suddetto Piano si caratterizzava per essere rivolto a tutti coloro che lavoravano presso l'Ente, superando la concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici, ritenendo opportuno predisporre azioni trasversali utili a tutti i lavoratori e alle lavoratrici.

In particolare il Piano triennale di azioni positive promuoveva azioni trasversali utili alla promozione del benessere lavorativo di uomini e donne nonché alle politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Gli obiettivi da perseguire in particolare riguardavano i seguenti interventi:

- nuovi modelli di lavoro;
- formazione del personale;
- sviluppo carriera e professionalità;
- benessere organizzativo;
- contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, di violenza morale o psichica.

Le azioni volte al perseguimento dei predetti obiettivi sono state largamente attuate e proseguiranno nel triennio 2024-2026.

2. Analisi dati del personale

La presente sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la programmazione per il triennio 2024/2026.

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, con riguardo alle politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione del personale dipendente in servizio distinto per genere/area d'inquadramento/età, genere/incarico EQ, genere/tipologia assenze e genere/titolo di studio.

SITUAZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2023

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. 32**
DONNE **N. 20 (62,50%) di cui n. 1 part time**
UOMINI **N.12 (37,50%)**

Le donne rappresentano il 62,50% del personale dipendente. Tale percentuale - che risulta in lieve diminuzione rispetto a quanto rappresentato lo scorso anno e indica la prevalenza di genere femminile nella composizione dell'organico, pur evidenziando un divario fra genere femminile e maschile inferiore a due terzi (art. 48, comma 1, D.Lgs. n. 198/2006) - rende ragione della necessità di continuare a promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale che si inseriscano nella complessiva azione di sostegno alla piena ed effettiva parità di opportunità e siano orientate principalmente alla realizzazione di obiettivi in grado di far conseguire benefici, in termini di benessere organizzativo, a tutti i dipendenti.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Aree	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
Area degli Operatori esperti				1	1			1	1		4
Area degli Istruttori			1	4		1	5	5	3	1	20
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione			1	3	1			1	1	1	8
Totale personale			2	8	2	1	5	7	5	2	32
% sul personale complessivo	-	-	6,25 %	25,00 %	6,25 %	3,13 %	15,62 %	21,88 %	15,62 %	6,25 %	100 %

RIPARTIZIONE TITOLARI DI INCARICO DI EQ PER GENERE

	UOMINI	DONNE	TOTALE
n. dipendenti	3	2	5
% sul totale	60%	40%	

n. 1 Segretario comunale di genere femminile

Come si evince dalla situazione occupazionale al 31/12/2023 in premessa esposta le donne sonopresenti in questo Ente in numero prevalente, ricoprono posti in organico di medio-alto profilo.

I dati sopra indicati dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune da parte delle donne non incontri ostacoli particolari e non sembrano ravvisarsi limitazioni contingenti al rispetto delle pari opportunità nel lavoro.

Allo stato attuale la distribuzione femminile e maschile dei ruoli direttivi evidenzia una composizione equilibrata di genere in quanto sussiste un divario tra generi non superiore a 2/3.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER TIPOLOGIA DI ASSENZA (giorni)

Aree	Legge 104/92		Ass.retr.maternità, cong.parentale, malattia figlio		Permessi ed altre assenze retribuite		Totale
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	
Area degli Operatori esperti					6	6	12
Area degli Istruttori		18		4	3	52	77
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione				2	11	7	20
Totale personale	0	18	0	6	20	65	109

Dall'analisi dei dati sopraesposti emerge:

- la prevalenza di personale appartenente alle fasce di età più elevate: oltre il 50% di dipendenti con età superiore a 50 anni, a fronte di un 1 dipendente inferiore a 30 anni. Le assunzioni più recenti hanno interessato personale con età superiore ai 30 anni;
- la prevalenza di utilizzo di permessi ex L. n. 104/92 rispetto alle assenze per maternità conferma la presenza di personale appartenente a fasce di età più elevate con conseguente aumento delle esigenze di assistenza ai familiari in condizioni di disabilità;
- i permessi ex L. n. 104/92 e congedi parentali sono stati fruiti esclusivamente da personale di genere femminile.

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO

Aree	Fino alla Scuola dell'obbligo		Licenza media superiore		Laurea breve		Laurea		Totale
	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	uomini	donne	
Area degli Operatori esperti	1	1		1			1		4
Area degli Istruttori			3	5		1	2	9	20
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione			2	1		1	3	1	8

Totale personale	1	1	5	7	0	2	6	10	32
% sul personale complessivo	3,12	3,12	15,63	21,88	0	6,25	18,75	31,25	100,00

La distribuzione tra generi in relazione al titolo di studio mette in luce il grado più elevato di scolarizzazione delle donne; il personale femminile in possesso del diploma di laurea e laurea breve si attesta complessivamente al 37,5%.

Non essendo emerse particolari criticità e, ad oggi, non sussistendo condizioni di divario le azioni del Piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità a favore di tutti i lavoratori e a valorizzare le competenze di ognuno mediante l'introduzione di eventuali iniziative di miglioramento organizzativo

3. Obiettivi ed azioni

Per il triennio 2024-2026 si confermano gli obiettivi degli anni precedenti al fine di favorire l'adiffusione di un modello culturale rispettoso delle differenze:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta.

A tali fini si considerano rilevanti i seguenti interventi:

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE DEL PERSONALE

Obiettivo:

Proseguire nell'attuazione degli interventi di formazione che consentano di acquisire e/o rafforzare competenze necessarie ad operare in ruoli soggetti ad evoluzione funzionale ed organizzativa favorendo la crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategica:

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1:

Programmare attività formative di norma in orario di lavoro e in modalità webinar al fine di favorire la più ampia partecipazione del personale oltre che consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale.

Azione positiva 2:

Proseguire i percorsi formativi su etica e legalità.

Azione positiva 3:

Favorire l'ambientamento del personale di nuovo ingresso nel contesto organizzativo nonché il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità/parentale o comunque da un'assenza prolungata dovuta a esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e l'attuazione di appositi percorsi formativi.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di settore – Servizio personale.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti comunali.

2. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo:

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica:

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente.

Azione positiva 1:

Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere.

Azione positiva 2:

Garantire che nella redazione dei bandi di concorso/selezione e degli avvisi di mobilità sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità.

Azione positiva 3:

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 4:

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita senza discriminazioni di genere.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di settore – Servizio personale.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti comunali.

3. Descrizione intervento: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo:

Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibile tesi a tutelare le esigenze familiari e garantire il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità a tutela delle lavoratrici madri e dei lavoratori padri.

Finalità strategica:

Migliorare il clima organizzativo in termini di benessere percepito, anche in un'ottica di genere.

Azione positiva 1:

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di lavoratrici e lavoratori all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo lavoro nel rispetto di un equilibrio tra esigenze dell'amministrazione e dei dipendenti oltre che in osservanza della normativa vigente in materia.

Azione positiva 2:

Favorire temporanee modificazioni dell'orario di lavoro del personale oltre che forme particolari di flessibilità giornaliera, in presenza di oggettive e documentate esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale determinate da particolari situazioni personali sociali e familiari quali esigenze di cura di figli minori, anziani, familiari o conviventi con handicap gravi e ogni altra condizione prevista dall'art. 36, comma 4, del CCNL 16/11/2022.

Azione positiva 3:

Mantenere ampia flessibilità nella percentuale di part-time a favore di lavoratrici e lavoratori in condizione di difficoltà o svantaggio in ragione della presenza, nella rete familiare, di figli minori, anziani o disabili.

Azione positiva 4:

Favorire l'utilizzo di strumenti flessibili connessi alla tutela della maternità e paternità previsti dalla legge con particolare riguardo alla definizione della modalità oraria dei congedi parentali e dei riposi giornalieri fino alla data di compimento del primo anno di vita del bambino.

Azione positiva 5:

Regolazione del lavoro agile in base alle indicazioni della nuova contrattazione collettiva nazionale di comparto.

Azione positiva 6:

Rendere l'ambiente di lavoro più sicuro e improntato al benessere lavorativo, per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'Amministrazione con particolare riguardo ai risultati della valutazione del rischio da stress lavoro correlato.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di settore – Servizio personale.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti comunali.

4. Descrizione intervento: CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE , DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA.

Obiettivo:

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazione.

Finalità strategica:

Evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinati da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta nonché tutelare il benessere psico-fisico.

Azione positiva 1:

Coordinare, nel rispetto della riservatezza, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate anche avvalendosi, se valutato opportuno, del supporto specialistico.

Azione positiva 2:

Creare un ambiente di lavoro inclusivo eliminando situazioni di disagio per coloro che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere secondo quanto stabilito dall'art. 28 del CCNL 16/11/2022.

Soggetti e Uffici coinvolti:

Responsabili di settore – Servizio personale – Specialisti della funzione sociale gestita in forma associata.

A chi è rivolto:

A tutti i dipendenti comunali.

4. Durata e pubblicazione

Il presente piano ha durata triennale per le annualità 2024-2025-2026.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il presente Piano viene trasmesso, per il seguito di competenza, alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

5. Fonti normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “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”;
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Direttiva 26 giugno 2019 n.2 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità” Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni pubbliche.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

A seguito dell'evoluzione normativa, la strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si inserisce all'interno di una Sezione del PIAO, di cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri piani richiamati dal DL 80/2021, costituisce parte integrante e fattore abilitante per la creazione di valore pubblico. Sulla base delle indicazioni dell'ANAC, inoltre il contenuto della Sezione è stato snellito e adeguato a quanto richiesto dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022". Esso è costituito da una parte descrittiva, e da tabelle esplicative riportate in calce. Costituiscono parte integrante della Sezione l'allegato A gestione rischio corruttivo e l'allegato sulla Trasparenza (Allegato B).

Nella redazione della Sezione sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del precedente anno, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e si è realizzata la collaborazione con i servizi dell'Ente al fine di garantire l'integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO.

In quest'ottica, al fine di prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Si da conto, inoltre, che il coinvolgimento degli attori esterni è stato realizzato tramite una consultazione pubblica con avviso pubblicato in data 4 gennaio 2024 sull'home page del sito web istituzionale del Comune di San Cesario sul Panaro, invitando chiunque fosse interessato alla formulazione di proposte o integrazioni al Piano di Prevenzione della corruzione vigente e che, alla data di scadenza dell'avviso (24 gennaio 2024), non sono pervenuti contributi di nessuna natura.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. n.190/2012, "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Negli atti di programmazione adottati dagli organi di indirizzo politico del Comune, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza hanno assunto negli ultimi anni un ruolo sempre più decisivo e rilevante.

In particolare, in conformità alla Legge n. 190/2012, il Comune attribuisce primaria rilevanza al collegamento sinergico tra gestione della performance e prevenzione della corruzione.

Al riguardo, la promozione della prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale si traduce nella definizione di corrispondenti obiettivi strategici di PEG:

- obiettivi del segretario generale/RPCT:
 - Individuazione delle misure anticorruzione e degli obblighi di pubblicazione e relativa attività di monitoraggio. Attuazione delle misure anticorruzione previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione prevenzione della corruzione
- Adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal piano triennale di prevenzione
- obiettivi trasversali a tutti i settori:
 - della corruzione e della trasparenza (PTPCT) – sezione trasparenza.

Soggetti coinvolti e loro ruolo

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, l. n. 190) in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

In estrema sintesi, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, con i principali compiti e funzioni, includono i seguenti.

Il Sindaco e la Giunta

Il Sindaco e la Giunta sono gli organi di indirizzo politico del Comune direttamente coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il sindaco designa il RPCT. La giunta adotta il Piano e i suoi aggiornamenti annuali. Adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione e per la trasparenza all'interno del Comune è affidato al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato dal sindaco (con decreto prot. n. 17090 del 22/12/2022) nel Segretario Comunale dell'Ente.

Il RPCT, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale tra l'altro della attiva collaborazione di tutti i responsabili di settore e del personale, sia in fase di predisposizione, sia in fase di attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza, sia in fase di verifica del funzionamento del PTPCT e dell'attuazione delle misure adottate.

Al riguardo, l'art. 6 del codice di comportamento comunale prevede tra l'altro che i dipendenti rispettino le misure necessarie alla prevenzione della corruzione, rispettino le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e collaborino con il RPCT, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste.

In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale le funzioni suppletive sono svolte dal Vice Segretario nominato con atto del Sindaco.

I responsabili dei settori

I responsabili dei settori, per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n. 165/2001; art. 20, d.P.R. n. 3/1957; art.1, co. 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al RPCT, per individuare le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza programmate nel PTPCT; adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

Dipendenti e collaboratori

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Si rammenta che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Per questo è anche necessario evidenziare l'obbligo che i responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di San Cesario sul Panaro è il Dott. Bevilacqua Pietro.

Il RASA

Il PNA 2016 prescrive che all'interno del PTPCT sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Presso il Comune di San Cesario sul Panaro tale soggetto è stato individuato – con decreto del Sindaco prot. 3923 del 23/03/2022 nella persona del Geom. Abate Eugenio.

DPO

Il responsabile per la protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento EU n. 2016/679 il responsabile per la protezione dei dati svolge specifici compiti anche di supporto per l'amministrazione, essendo chiamato a fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di privacy.

Il DPO del Comune di San Cesario sul Panaro è Lepida S.p.A., Via della Liberazione 15, IT-40128, Bologna, email segreteria@lepida.it - dpo-team@lepida.it, pec segreteria@pec.lepida.it.

La gestione del rischio

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La presente sezione è stata elaborata tenendo conto dei nuovi indirizzi o direttive contenuti nei PNA e negli altri atti di indirizzo ANAC.

Ciò premesso, si darà conto qui di seguito delle operazioni compiute per l'aggiornamento ed ampliamento del sistema di gestione del rischio.

Il processo è impostato sulle seguenti metodologie di *risk assessment*:

- i. utilizzare le informazioni già in possesso dell'ambiente di controllo:
 1. esperienza organizzativa acquisita
 2. relazioni degli organismi di controllo, con particolare riferimento ai pareri dell'organo di revisione
 3. eventuali precedenti giudiziari (procedimenti avviati e sentenze di condanna della Corte dei conti e della giurisdizione civile e penale)
 4. eventuali precedenti disciplinari (procedimenti avviati e sanzioni irrogate)
 5. eventuali reclami e segnalazioni interne ed esterne
 6. documentazione prodotta in sede di elaborazione dei piani precedenti
 7. risultati del monitoraggio sull'attuazione dei piani precedenti

- ii. utilizzare l'esperienza e le competenze del personale:
 1. creazione di *task force*
 2. discussioni di gruppo
 3. interviste individuali

- iii. utilizzare le esperienze di altre pubbliche amministrazioni e le analisi di organismi nazionali e internazionali.

I principali passaggi logici del processo di gestione del rischio sono i seguenti:

1. analisi del contesto;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Per lo svolgimento delle singole fasi appresso descritte ci si è avvalsi delle risultanze documentali della elaborazione dei piani precedenti, che costituiscono l'indispensabile base istruttoria di partenza per elaborare il relativo aggiornamento conservando la necessaria continuità.

Analisi del contesto esterno

Profilo criminologico

La Relazione DIA II semestre 2022 mette in evidenza come l'azione di contrasto condotta dalla Magistratura e dalle Forze di polizia anche nel secondo semestre del 2022, ha ampiamente documentato l'azione pervasiva delle organizzazioni criminali italiane, la forza che esercitano nel territorio nazionale, le proiezioni in tutti i Continenti ed i consolidati legami internazionali.

La criminalità organizzata (transnazionale) mina la pace e la sicurezza, viola i diritti umani e compromette, a livello mondiale, lo sviluppo economico, sociale, politico e civile, così come analiticamente trattato nel documento SOCTA 2021-254.

I gruppi criminali organizzati, di matrice italiana o allogena, ormai sono strutture che operano costantemente oltre i confini nazionali, determinando "fenomeni e dinamiche criminali complessi,

sempre più proiettati su scala transnazionale e perciò bisognosi di un'intensa azione di cooperazione internazionale".

Gli elementi investigativi finora raccolti confermano che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie.

Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite.

Si tratta di “modi operandi” dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR).

Bisogna inoltre evidenziare che la soglia di vigilanza sugli appalti ed erogazioni pubbliche va massimizzata, non sarà sufficiente la sola azione di contrasto della neonata Procura Europea (EPPO).

In continuità con i precedenti, anche il secondo semestre 2022 appare caratterizzato, con esclusione di taluni episodi cruenti registrati nel territorio napoletano e pugliese, da un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti anteposti, dagli stessi sodalizi mafiosi, ad una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale. In linea col passato quindi, assieme alle mai sopite e più visibili attività criminali quali il narcotraffico, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione e del lavoro clandestino, si registrano anche sempre più diffusi ambiti illeciti che destano minore allarme e riprovazione sociale ma che generano ingenti profitti gradualmente immessi nei circuiti legali con conseguenti effetti distorsivi delle regolari dinamiche dei molteplici mercati. Trattasi di quei reati “satellite”, spesso contestati nelle ipotesi aggravate ex art. 416 bis 1 c.p., rappresentati dal traffico di rifiuti, dalle crescenti fatturazioni per operazioni inesistenti, dalle truffe, dalle false compensazioni di crediti tributari e dall'evasione dei contributi previdenziali ed assistenziali. Su tali fronti, le attività investigative - preventiva e repressiva - risultano più ardue e complesse poiché la fattispecie criminale di natura associativa e l'elemento soggettivo del reato risultano agevolmente dissimulabili. Unitamente alla scarsa visibilità di tali reati “economico-finanziari”, l'attività repressiva risulta ancor più complessa in ragione del flebile allarme sociale sopra richiamato e dalla frequente convergenza di interessi tra le organizzazioni criminali e taluni attori sociali.

Nel secondo semestre 2022, in Emilia Romagna gli esiti delle attività di contrasto alle organizzazioni mafiose hanno confermato, per le consorterie italiane, la propensione ad infiltrarsi nell'economia legale e nella Pubblica Amministrazione, conservando un basso profilo ed evitando episodi allarmanti sul piano della sicurezza pubblica.

Per i sodalizi criminali di origine straniera si conferma il prevalente interesse nel narcotraffico e nello spaccio di stupefacenti oltreché nello sfruttamento della prostituzione.

La presenza conclamata delle organizzazioni criminali di origine calabrese è testimoniata dalle numerose operazioni di polizia nei confronti di cosche reggine, vibonesi, crotonesi e di altre famiglie calabresi.

Il 17 ottobre 2022, la Guardia di finanza di Bologna ha eseguito un provvedimento cautelare personale, nell'ambito dell'operazione denominata “Radici”, nei confronti di 25 persone responsabili a vario titolo di associazione per delinquere, bancarotta fraudolenta, trasferimento fraudolento di valori, auto riciclaggio, usura, estorsione e reati contro la persona (alcune ipotesi aggravate dall'art. 416 bis co.1 c.p.). L'indagine trae origine dal monitoraggio di cospicui investimenti immobiliari e societari anomali, avvenuti anche nel periodo di maggiore emergenza legata alla pandemia da Covid-19. Sarebbe emersa la presenza di un gruppo di soggetti attivi sul litorale romagnolo – area di grande interesse criminale ai fini di operazioni di riciclaggio, reimpiego di capitali illeciti ed auto riciclaggio – risultati tra loro legati da interessi meramente commerciali, quali soci/dipendenti e/o professionisti spesso imparentati o comunque strettamente legati da rapporti personali con soggetti di origine calabrese. Oltre ai reati di natura economica e finanziaria, sono stati documentati ripetuti

episodi di intimidazione, minacce e, in alcuni casi, vere e proprie violenze ai danni di imprenditori che si sono rifiutati di sottostare alle richieste del sodalizio criminale.

Le organizzazioni criminali straniere presenti in Emilia Romagna appaiono interessate prevalentemente al settore del traffico di droga, arrivando progressivamente nel tempo ad occupare spazi in passato di pertinenza delle compagini criminali autoctone ora maggiormente vocate ad attività di infiltrazione nel tessuto economico-imprenditoriale.

Il 28 settembre 2022, in provincia di Modena la Polizia di Stato ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 19 persone ritenute responsabili di spaccio di stupefacenti. Le indagini hanno coinvolto stranieri originari della Tunisia e del Marocco. Nel corso dell'attività d'indagine è emerso il ruolo di un cittadino di origine marocchina ritenuto fornitore di droga che, con l'ausilio di altri soggetti stranieri, esercitava una attività di spaccio di stupefacenti (hashish e cocaina) anche davanti istituti scolastici. Il 4 novembre 2022, inoltre sempre nella provincia di Modena, i Carabinieri hanno tratto in arresto 2 marocchini per detenzione e spaccio di stupefacenti. Nella circostanza sono stati loro sequestrati circa 60 kg. di hashish e oltre 20 mila euro in contanti, ritenuti provento dell'attività illecite.

L'esperienza investigativa acquisita negli anni ha comprovato, inoltre, come le mafie non cessino di influenzare le procedure di affidamento delle gare pubbliche sin dalla preliminare stesura dei relativi bandi.

L'obiettivo dei gruppi criminali di infiltrarsi già nel corso della pianificazione e della progettazione delle opere pubbliche viene perseguito con raffinate strategie sia per intercettare gli ingenti stanziamenti, sia per avviare manovre di corruzione nei confronti di rappresentanti della stazione appaltante e di professionisti/tecnici incaricati. Peraltro, l'impresa aggiudicataria dell'appalto stila, non di rado, il progetto esecutivo confidando già sulle possibilità di apportare le successive modifiche durante la realizzazione dell'opera per ottenere il previsto incremento dei prezzi e, quindi, acquisire i conseguenti e maggiori profitti.

L'infiltrazione mafiosa può realizzarsi anche nella fase successiva alla gara mediante diversificate pressioni estorsive, esercitate spesso nei confronti delle affidatarie e finalizzate alla cessione dei connessi servizi ad aziende affiliate.

In altri casi, taluni sodalizi mafiosi sarebbero "scesi a patti" per assicurare alle aziende affiliate una sorta di rotazione nell'assegnazione dei contratti pubblici, pilotando le offerte da presentare e contenendo anche le offerte al ribasso degli oneri connessi.

L'evoluzione delle organizzazioni criminali mostra il crescente ricorso a sofisticate strategie volte, da un lato, ad evitare l'individuazione delle condotte illegali e, dall'altro, a dissimulare l'inserimento dei capitali illecitamente acquisiti nei legali mercati finanziari. Si tratta di sodalizi altamente evoluti in grado di infiltrarsi nei legali circuiti economico-finanziari e capaci non solo di effettuare l'attività di riciclaggio ma anche di ricavarne ingenti profitti. Questa ulteriore capacità di adattamento delle mafie alle logiche del libero mercato economico, nazionale e globale, costituisce un serio rischio di inquinamento del tessuto economico a discapito delle imprese sane.

La prefissata strategia delle organizzazioni criminali è quella, in genere, di operare nel mercato per raggiungere una posizione di vantaggio e conseguire ingenti profitti nel medio-lungo termine, scopo che può essere perseguito anche sostenendo perdite iniziali per estromettere dal mercato eventuali concorrenti. Per prevenire l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei lavori pubblici risulta indispensabile che le Istituzioni agiscano efficacemente e rilevino tempestivamente eventuali anomalie nelle procedure di affidamento.

Se, da un lato, la Pubblica Amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici, dall'altro, le mafie moderne sono assimilabili a veri e propri trust societari capaci di "mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate".

La documentazione prefettizia antimafia rappresenta il più anticipato livello di prevenzione amministrativa possibile e mira a impedire che le imprese infiltrate dalla criminalità organizzata mafiosa possano accedere alla contrattazione pubblica.

Il procedimento amministrativo prende l'avvio previa consultazione, a cura dell'Ente appaltante, della Banca Dati Nazionale unica della documentazione Antimafia (BDNA).

La BDNA risulta ormai attiva dal 7 gennaio 2020 ed è gestita dal Dipartimento per le Politiche del personale dell'amministrazione civile e per le Risorse strumentali e finanziarie del Ministero dell'Interno. Il database è alimentato dalle Prefetture ed è stato realizzato al fine di accelerare il rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia liberatorie, in modalità automatica, ad amministrazioni pubbliche, enti pubblici ed aziende vigilate dallo Stato. La documentazione rilasciata dalla BDNA deve essere acquisita prima della stipula, dell'approvazione o dell'autorizzazione di contratti o subcontratti connessi con lavori, servizi e forniture. Al fine di rendere celere il rilascio della documentazione liberatoria, la BDNA si avvale di collegamenti con altre numerose banche dati nazionali con le quali interagisce per il confronto e per la valorizzazione delle informazioni trattate.

Anche durante il semestre in disamina, in materia di antiriciclaggio, si sono sviluppate le sospensioni delle operazioni sospette, ambito che si conferma di profondo interesse stante il rilevante e continuo incremento del numero di proposte di sospensione di operazioni finanziarie sospette che pervengono dagli intermediari finanziari tramite l'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia, la quale, nei casi positivi, procede ai sensi dell'art.6, co 4, lett. c), del D.Lgs. 231/2007.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Quanto sopra esposto conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2024-2026 i contenuti fondamentali sinora adottati. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione su tutte le aree esposte a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, provvedimenti volti ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetti economici, controlli, ispezioni e sanzioni. Si deve anche evidenziare che assumerà un'importanza specifica il monitoraggio e controllo sulle attività di gestione degli interventi del PNRR.

Matrice di analisi del contesto esterno

Nel tentativo di corrispondere al meglio allo sforzo di analisi richiesto dall'ANAC si è sperimentata l'applicazione della matrice che l'ANAC si è data nel proprio piano di prevenzione della corruzione. Tale analisi rappresenta una tecnica assolutamente nuova rispetto ai precedenti piani anticorruzione, ma si ritiene utile ai fini di un'analisi complessiva delle dinamiche locali che coinvolgono l'Ente nei rapporti con i propri interlocutori esterni.

Nella seguente matrice viene pertanto evidenziata l'interazione che il Comune di San Cesario s/P. detiene con i soggetti esterni, l'incidenza degli interessi ed i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata.

SOGGETTI	RELAZIONE		EVENTUALE INCIDENZA VARIABILI	IMPATTO	PROBABILI LITA'	RISCHIO
	Input	Output				
Altri enti locali	Relazioni inter istituzionali	Gestioni associate, utilizzo graduatorie		Basso	Basso	Basso
Regione	Gestione contributi per opere e servizi, gestione funzioni delegate	Presentazioni e istanze, progetti, rendicontazioni		Basso	Basso	Basso
Scuole e amministrazioni periferiche dello Stato	Richieste contribuzioni, gestione servizi scolastici	Trasferimento fondi, erogazioni servizi, gestione condivisa iniziative		Basso	Basso	Basso
Società partecipate	Richiesta dati anagrafici, presentazione relazioni, segnalazione organi vigilanza e controlli	Definizione obiettivi, monitoraggio e controllo, esercizio prerogative del socio	Territoriali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Concessionari pubblici servizi	Relazioni sull'andamento dei servizi; richieste corrispettivi	Controlli e verifiche secondo capitolato; liquidazioni somme	Territoriali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture	Presentazioni e SAL, liquidazioni, contestazioni e varianti	Pagamento somme, collaudi e verifiche di regolare esecuzione	Territoriali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Concessionari o locatari di beni comunali	Gestione canoni, riconoscimenti o indennizzi o rimborsi	Concessione benefici	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Esercenti commercio	Occupazioni suolo, emissioni sonore, autorizzazioni e eventi	Rilascio autorizzazioni, controllo dichiarazioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio

Associazioni ed altri soggetti del terzo settore	Svolgimento eventi e manifestazioni; co-progettazione e co-gestione servizi	Concessione patrocini e contributi; stipula accordi e convenzioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Organizzazioni di categoria e produttive	Cooperazione e condivisione scelte programmatiche	Protocolli ed accordi; conferenze e rilascio pareri	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professioni in ambito legale, commerciale e tecnico	Presentazione e gestione pratiche edilizie, tributarie, citazioni e altri atti giudiziari	Provvedimenti con effetti economici indiretti; gestione contenzioso e transazioni	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini residenti	Richieste servizi e prestazioni; adempimento obblighi tributari	Ammissione ed erogazione servizi, riscossione corrispettivi, tasse e contribuzioni, esenzioni ed altri benefici	Territoriali, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini ed imprese proprietari di suoli edificabili	Destinazioni urbanistiche, edificazione, cessione aree per standard	Piani e programmi urbanistici ed edilizi, procedure espropriative, monetizzazione suoli	Territoriali, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

A fronte degli elementi ricavabili dalle citate relazioni e dalla matrice di analisi del contesto esterno, appare confermata la necessità, anche nel presente Piano, di mantenere un elevato livello di attenzione nell'ambito delle aree di rischio in cui sono maggiormente rilevanti i rapporti fra l'Ente e le realtà imprenditoriali, con particolare riguardo quindi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Approccio, questo, già originariamente assunto in sede di adozione del piano 2014-2016 e successivamente confermato e rafforzato nei successivi aggiornamenti.

L'Organizzazione – La Macrostruttura dell'ente

Quanto all'organizzazione del Comune, essa risulta articolata come segue.

- *Settore Affari Istituzionali, Risorse Umane e Servizi alla Collettività*
- *Settore Finanziario*
- *Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo*
- *Settore Pianificazione e Governo del Territorio*
- *Settore Polizia Locale*

Si ricorda che, negli anni 2017 e 2018 e 2023 sono stati oggetto di trasferimento all'Unione Comuni del Sorbara le

funzioni:

- relative alla gestione dei sistemi informatici e delle tecnologie dell'informazione
- relative ai servizi sociali e socio-sanitari e scolastici
- di pianificazione in materia di protezione civile
- di sportello unico per le attività produttive
- in materia sismica

La mappatura dei processi

In un'ottica di gradualità e sostenibilità dell'azione amministrativa, si è ritenuto in sede di aggiornamento 2024, di procedere ad una revisione e razionalizzazione della

mappatura dei processi a suo tempo predisposta in occasione dei precedenti piani anticorruzione, riducendone da un lato il numero, senza tuttavia perdere la preziosa attività di analisi ed approfondimento già realizzata. L'attività effettuata ha riguardato sostanzialmente l'accorpamento di più processi (in particolare quelli riguardanti l'area di rischio "Affidamento lavori, servizi e forniture") che sono stati ricatalogati come fasi all'interno di processi più complessi. Tale attività è stata realizzata senza tuttavia perdere di vista le indicazioni fornite dal PNA 2019 secondo cui la mappatura dei processi rappresenta l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno.

L'attività di revisione dei processi ha inoltre determinato anche una revisione delle aree di rischio, in maniera coordinata con le indicazioni ANAC, come di seguito riportate:

Aree di rischio generali:

1. Acquisizione e gestione del personale
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
4. Contratti pubblici
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso

Aree di rischio specifiche

9. Governo del territorio
10. Pianificazione Urbanistica
11. Servizi demografici ed elettorale

La mappatura è svolta, con riferimento alla struttura organizzativa interna, analizzando le attribuzioni ed i procedimenti di competenza, anche sulla base delle risultanze documentali elaborate in funzione dei precedenti piani, secondo uno schema di raccolta di informazioni utili ai fini della successiva fase di valutazione dei rischi e sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019. La mappatura dei processi è riportata nell'Allegato A).

In considerazione della convenzione stipulata con il Comune di Castelfranco Emilia (MO) per l'istituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC) presso quest'ultimo Ente, ai fini del trattamento dei processi si rimanda al PTPCT del Comune di Castelfranco Emilia, limitatamente a quei processi o a parte di essi che vengono gestiti direttamente dalla CUC.

La valutazione del rischio

La metodologia di valutazione del rischio è quella contenuta nelle indicazioni ANAC.

Per ogni processo/fase sono definiti indicatori di rischio e per ogni indicatore è stato indicato il livello di esposizione a rischio con valutazioni Alto – Medio – Basso. Allegato B Gestione rischio corruttivo

Monitoraggio

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il monitoraggio avviene in stretta connessione con il ciclo della gestione della performance con rilevazioni semestrali.

L'obiettivo della verifica semestrale è quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione. Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si svolgono in forma partecipata, con la supervisione del RPCT e il contributo dei responsabili dei settori.

Il monitoraggio avviene in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, con rilevazioni infrannuali (almeno due).

Fa parte del monitoraggio l'attività di controllo interno svolta dai servizi competenti.

Il RPCT può anche effettuare, in corso d'anno, audizioni o verifiche specifiche, d'ufficio o su segnalazione.

I monitoraggi riguardano sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico, nonché il rispetto degli adempimenti di pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito Internet dell'Ente.

Dai report redatti dai singoli responsabili si evince la piena applicazione delle misure trasversali di trattamento, nonché l'attuazione delle nuove misure trasversali da attuare entro l'anno di riferimento.

Nei report di monitoraggio al termine di ogni anno, verrà richiesta anche una valutazione da parte dei responsabili, non solo relativamente all'attuazione, ma *anche in merito all'idoneità delle misure previste dal piano*.

Con decorrenza dal PTPCT 2020-23 il Comune di San Cesario sul Panaro – anche in assenza di uno specifico obbligo normativo - ha ritenuto opportuno aderire all'invito di ANAC ad inserire sia i propri piani anticorruzione che i relativi monitoraggi sulla piattaforma predisposta per tali finalità. Come si può evincere dall'appendice del documento redatto da ANAC "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza" nella quale si analizzano i dati inseriti dagli enti sulla piattaforma, il Comune di San Cesario sul Panaro *risulta aver redatto un piano che non solo rispetta gli obblighi normativi, ma che segue anche le indicazioni e le best-practices suggerite da ANAC*.

Il monitoraggio si articola come segue:

- i responsabili di settore inviano al RPCT una relazione di autovalutazione sullo stato di attuazione del PTPCT al 30 giugno e una al 12 gennaio, secondo modulistica e indicazioni fornite dal RPCT; in tale occasione il responsabile di settore potrà anche indicare osservazioni o proposte riguardo alla idoneità e sostenibilità del piano e delle singole misure di trattamento;
- il RPCT:
 - acquisisce le valutazioni;
 - svolge un monitoraggio diretto (audit) verificando l'attuazione delle nuove misure da parte degli uffici.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT, ogni anno, deve redigere una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. La relazione è redatta in conformità al modello messo a disposizione da ANAC sulla propria piattaforma per il caricamento dei dati dei piani anticorruzione e utilizza anche informazioni contenute nelle relazioni che vengono trasmesse dai responsabili di settore.

Le relazioni annuali del RPCT sul monitoraggio sono reperibili sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'aggiornamento annuale del Piano è coordinato dal RPCT. In occasione della predisposizione del piano, il RPCT con il supporto dei responsabili dei settori, sentito anche il NdV, e in seguito anche all'esito di un eventuale acquisizione di osservazioni e proposte esterne (consultazione pubblica), effettua un riesame della funzionalità complessiva del sistema. Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei responsabili, degli obblighi di pubblicazione.

Ulteriori elementi utili ai fini del monitoraggio potranno provenire dalle segnalazioni indirizzate alla casella e-mail dedicata, dalle richieste di accesso civico pervenute nel periodo di riferimento e da ogni altra occasione di contatto con la cittadinanza.

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, sono previsti monitoraggi infrannuali di secondo livello, a campione, a cura del RPCT e monitoraggi periodici in autovalutazione degli uffici responsabili dell'immissione dei dati. Gli esiti del monitoraggio, su base annua, confluiscono nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, validata dal Nucleo di Valutazione, nei termini fissati dall'ANAC. Le griglie e le attestazioni del Nucleo di valutazione sono pubblicate sul sito istituzionale nella sez. Amministrazione trasparente.

Nel corso del 2022 è stato avviato un tavolo di lavoro Unionale per definire delle linee strategiche per i contenuti dei Piani Anticorruzione e Trasparenza di tutti gli enti aderenti all'Unione del Sorbara

Adozione ulteriori misure.

Il RPCT potrà in ogni momento richiedere la verifica dell'analisi dei rischi effettuata qualora emerga la necessità di adottare misure specifiche di trattamento del rischio non rilevate nel corso della mappatura dei processi.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche l' Aggiornamento PNA2022, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, l'Autorità ha fornito al punto 5 dell'Aggiornamento 2023 *La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023* puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all’emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

Nell’ambito dei controlli interni si potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva).

Verifica da parte della struttura di auditing individuata/RPCT dell’adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell’intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A.

Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

Misure generali

Controlli interni

Un supporto determinante nel perseguimento degli obiettivi del Piano è fornito dal sistema dei controlli interni che l’Ente ha approntato in attuazione del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge, con modificazioni, dall’articolo 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha - come noto - rafforzato la struttura dei controlli, “interni” ed “esterni sulla gestione”, negli Enti locali.

La riforma del sistema dei controlli avviata con il D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, e rafforzata dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, impone che detto sistema sia integrato e completato con gli strumenti previsti dai principi generali di revisione aziendale e, con particolare riferimento alla politica di prevenzione della corruzione, sia ispirato a modelli di *risk management* caratterizzati dalla promozione della cultura del rischio all’interno dell’organizzazione, dalla introduzione di sistemi di identificazione degli eventi rilevanti, strumenti di analisi, valutazione e trattamento del rischio, dalla previsione di strutture di *auditing*, di assetti di risposte al rischio, piani di comunicazione e circolazione interna ed esterna delle informazioni (trasparenza interna ed esterna).

Il regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.1 del 22.01.2013, ha previsto, all’art. 4 “Controllo di regolarità amministrativa”, le modalità relative al controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo che viene attuato revisionando periodicamente tutte le determinazioni dirigenziali.

Informatizzazione dei processi

L’informatizzazione è un aspetto strettamente connesso al sistema della prevenzione della corruzione e soprattutto al tema della trasparenza. In particolare, digitalizzazione

e trasparenza di una pubblica amministrazione sono direttamente proporzionali in quanto un'amministrazione digitale è indiscutibilmente un'amministrazione più aperta e trasparente.

L'informatizzazione dei processi consente infatti, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità delle istanze di processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Negli ultimi anni è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi che in particolare ha riguardato le seguenti attività:

- Procedimenti di anagrafe e stato civile
- Adesione ad ANPR
- Protocollo informatico
- Albo telematico
- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Determinazioni dirigenziali
- Ordinanze
- Atti di liquidazione
- Contabilità
- Gestione dei tributi
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA
- Iscrizioni scolastiche (nidi e scuole infanzia) e ai servizi scolastici online
- Biblioteca online
- Calcolo IMU-TASI online
- Iter istruttorio delle pratiche edilizie
- Avvio delle procedure di digitalizzazione dell'archivio dei titoli edilizi
- App IO

Nel triennio 2024-26 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, anche in maniera coordinata all'introduzione del PIAO in collaborazione con i Sistemi Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione del Sorbara.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Proseguimento della digitalizzazione e dematerializzazione dei processi: almeno 4 processi digitalizzati	Responsabile per la transizione al digitale, Servizi informativi, RPCT e Responsabili di Settore	Entro il triennio di riferimento del presente PTPCT	Processi digitalizzati rispetto al numero individuato nella misura di trattamento	Almeno 70%

Codice di comportamento

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

In attuazione della previsione normativa è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Il codice di comportamento integrativo costituisce un indispensabile strumento volto a completare e integrare in modo sinergico le misure di prevenzione della corruzione.

A quest'ultimo proposito, proprio in un'ottica di reciproca integrazione con le misure anticorruzione il Comune, con metodologia partecipativa e previo parere favorevole del Nucleo di valutazione, aveva adottato il codice di comportamento contestualmente al PTPC 2014-2016, con deliberazione della Giunta Comunale n.5 del 30.01.2014.

Ai sensi di quanto disposto dal D.L. 30-4-2022 n. 36 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)." il Codice è stato adottato con delibera di Giunta Comunale n. 124 del 29.12.2022 e approvato definitivamente in data 2.08.2023 con atto di Giunta Comunale n. 27

Formazione

La formazione in materia di integrità e anticorruzione e trasparenza è uno degli strumenti più utilizzati e raccomandati sia a livello internazionale sia a livello nazionale per contrastare il fenomeno corruttivo.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni debbono programmare adeguati percorsi di formazione per i quali detta alcune indicazioni di carattere generale, tra cui:

- programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico;
- valorizzare l'eventuale contributo di dipendenti dell'amministrazione quali docenti nell'ambito di iniziative formative interne;
- programmare ed attuare forme di affiancamento per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi;
- avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, destinate a tutti i dipendenti, relative al contenuto dei Codici di comportamento e del

Codice disciplinare, e basate prevalentemente sull'esame di casi concreti;

- prevedere l'organizzazione di appositi *focus group*, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore, nell'ambito dei quali vengono esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile per la prevenzione della corruzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.
- prevedere iniziative di promozione della cultura e dell'integrità e della trasparenza all'interno della Amministrazione attraverso apposite iniziative di formazione che riguardino temi di approfondimento specialistico, quali in via meramente esemplificativa: rapporto fra accesso, trasparenza e privacy, gestione operativa del sito, istituzione e processi di pubblicazione dei dati ecc.

In conformità alle indicazioni ora ricordate, il Comune – tenendo conto delle caratteristiche funzionali, dimensionali, strutturali e organizzative dell'Ente – attiva adeguate iniziative di formazione in tema di prevenzione della corruzione.

Quanto ai soggetti destinatari, la formazione in tema di prevenzione della corruzione può essere articolata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di Settore e funzionari addetti alle aree a rischio e a tutti coloro cui in generale siano attribuiti compiti di particolare rilievo in materia di prevenzione della corruzione.

La formazione viene erogata dal RPCT o da altri soggetti interni o esterni all'amministrazione.

I contenuti della formazione sono definiti in accordo con l'articolazione su due livelli (generale e specifico), in modo da modulare l'offerta formativa secondo le particolari esigenze dei destinatari. Pertanto la formazione può riguardare:

- a livello generale, l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- a livello specifico, le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Almeno un intervento formativo di approfondimento specialistico sulla normativa anticorruzione e trasparenza	RPCT, responsabile settore affari istituzionali	Entro il 2024	Numero di attività formative organizzate e fruite dai dipendenti	Almento un'attività formative nell'anno

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito – c.d. whistleblower (misura di “segnalazione e protezione”)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Quale misura di prevenzione della corruzione, il *whistleblowing* deve trovare posto e disciplina in ogni Piano.

L’istituto giuridico del Whistleblowing nel settore pubblico è stato introdotto in Italia dalla

Legge 6 novembre 2012, n. 190, comunemente identificata come la legge “Anticorruzione”, adottata in attuazione degli obblighi convenzionali e delle raccomandazioni promananti dal contesto dell’Unione europea.

Il comma 51 dell’art. 1 della suddetta legge ha inserito, all’interno del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (Testo Unico Pubblico Impiego), l’art. 54 bis che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata poi integrata, una prima volta, dall’art. 19, comma 15, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114 che, nel prevedere misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa, ha modificato il comma 1 dell’art. 54-bis trasferendo all’ANAC le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) in materia di prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190. Successivamente, l’art. 1, comma 1, della Legge 30 novembre 2017, n. 179 «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» ha sostituito integralmente l’art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”. Dal 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 24/2023 le cui disposizioni sono efficaci dal 15 luglio 2023. Tale decreto costituisce la normativa di attuazione in Italia della Direttiva Europea n. 1937/2019 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” che, con particolare riferimento al settore pubblico, ha sostituito le disposizioni in materia di whistleblowing previste dall’art. 54 bis del TUP.

Il D.Lgs. n. 24/2023 ha imposto all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, le nuove Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Linee Guida, approvate dal Consiglio di ANAC nell’adunanza del 12 luglio con la delibera n. 311/2023.

Il Comune provvede alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti applicando:

- (a) le disposizioni della legge vigente;
- (b) la determinazione ANAC n. 311/2023;
- (c) le disposizioni contenute nel Codice di comportamento;
- (d) le indicazioni seguenti.

Le segnalazioni e loro trattamento

Per segnalazione si intende la comunicazione scritta o orale di informazioni sulle violazioni. La segnalazione può essere: – interna qualora la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, sia presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all’articolo 4 del D.Lgs. n. 24/2023; – esterna nel caso in cui comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, sia presentata tramite il canale di segnalazione esterno di cui all’articolo 7 del decreto in parola. Le segnalazioni, ai fini dell’applicazione al loro autore dell’istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse, devono essere rispondenti a determinate caratteristiche, diversamente al segnalante non potrà accordarsi la tutela prevista dalla normativa in esame, e precisamente:

– il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato; – la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”;

- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”;
- la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”; – la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati dal D.Lgs. n. 24/2023 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

In merito alla condotta illecita è bene rimarcare, quanto evidenziato dall’ANAC, e cioè che va valutata caso per caso, dando rilievo agli elementi oggettivi che emergono dal contesto della segnalazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un’alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un’attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell’immagine dell’amministrazione.

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio che hanno un obbligo di denuncia, in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell’art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p., la segnalazione indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all’Autorità giudiziaria. Si rammenta che l’ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l’obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d’ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all’Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele derivanti dalla misura ritorsiva descritta dall’art. 2, comma 1, lett. m) del D.Lgs. n. 24/2023.

Occorre, anche, ricordare che, coerentemente con quanto già previsto dall’abrogato art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l’art. 12, comma 8, del D.Lgs. n. 24/2023 dispone espressamente che “La segnalazione è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” che disciplinano l’accesso civico semplice e generalizzato. Tale misura di protezione è, quindi, specificamente finalizzata a prevenire il rischio di ritorsioni.

1. Per redigere la segnalazione è reso disponibile sul sito web comunale (amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione) un apposito modulo. La segnalazione può essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali ivi indicati.
2. La segnalazione, inserita in doppia busta chiusa, è consegnata direttamente a mani al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT ne assicura la protocollazione in forma riservata, e ne cura la registrazione in apposito registro, anch’esso riservato, mantenuto dallo stesso RPCT. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il dipendente può inviare la segnalazione ad ANAC.
3. L’identità del segnalante è acquisita contestualmente alla segnalazione e gestita secondo le modalità indicate dalla legge. I dati e i documenti oggetto della segnalazione sono conservati a norma di legge.
4. Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l’adozione delle necessarie cautele.
5. Il RPCT, entro 90 giorni, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione:
 - (a) in caso di evidente e manifesta infondatezza, può decidere di archiviare la segnalazione;
 - (b) in caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; ufficio procedimenti disciplinari; autorità giudiziaria; cortei dei conti; ANAC; dipartimento della funzione pubblica.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
-------------	--------------	------------	------------	--------

Verifica della procedura nuova interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dell'emanazione delle nuove linee guida ANAC	RPCT	Entro il 31/12/2024	Redazione di un report di verifica	Redazione report entro il termine previsto dalla misura
--	------	---------------------	------------------------------------	---

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

ANAC ha anche precisato tra l’altro che:

- a. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell’amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti
- b. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni
- c. La rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. (...) si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa.
- d. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo
- e. Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni. (...) In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione

Al riguardo, si rileva che le caratteristiche organizzative del Comune (Ente nel quale non è istituita la dirigenza), le sue dimensioni (ridotte) e la necessità di salvaguardare continuità ed efficienza dei servizi, non consentono ad oggi di prevedere l’applicazione della misura senza creare notevoli difficoltà organizzative, inefficienze e malfunzionamenti, e senza compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie.

Tuttavia, in linea con le indicazioni del PNA, al fine di evitare che determinati soggetti abbiano il controllo esclusivo di determinati processi, specie quelli più esposti al rischio di corruzione, si sono previste misure di trattamento specifiche aventi effetti analoghi alla rotazione in quanto favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori. In particolare assumono rilevanza le misure specifiche di trattamento previste per i processi del Settore urbanistica – edilizia privata - ambiente. Si precisa inoltre che dal 2015 ad oggi vi sono stati fisiologici avvicendamenti negli incarichi di responsabili dei settori e in particolare nel Settore servizi alla persona e a far data dal 2022 nel Settore urbanistica – edilizia privata – ambiente c’è stato il ricambio del 100% del personale addetto alle istruttorie del settore.

Rotazione cd. straordinaria

Quanto alla rotazione cd. "straordinaria", il Comune applicherà quanto disposto dall'art. 16, co. 1, lett. l- quater), che prescrive alle amministrazioni di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Inoltre, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma art. 16, co. 1, lett. l-quater, l.n. 190/2012	Responsabili di settore	entro 10 gg. dalla avvenuta conoscenza	Rapporto tra n. di casi nei quali è stata effettuata la segnalazione e n. di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%

Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "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."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento generale. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 infatti prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo*

grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

La procedura di segnalazione e di assunzione delle determinazioni in materia di conflitto di interesse è disciplinata nell'ambito del codice di comportamento.

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al riguardo assume rilevanza anche il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" approvato nel mese di giugno 2014 dal tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

In attuazione delle disposizioni e con il supporto del documento sopra richiamati, il Comune con delibera della Giunta Comunale n. 100 del 30/12/2014 ha approvato il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi e delle attività extraistituzionali del personale dipendente, che prevede e disciplina la materia degli incarichi extra istituzionali e i relativi procedimenti di autorizzazione e comunicazione.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", ha disciplinato:

- (a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- (b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- (c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica

amministrazione.

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- (a) lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- (b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- (c) in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- (a) incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- (b) incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA, cui si rinvia.

Il Comune dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

- (a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso.
- (b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.
- (c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio personale, le prescritte dichiarazioni.
- (d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari da essi nominati.
- (e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
- (f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.
- (g) Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e responsabile del Settore affari istituzionali per la verifica sui responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui sostituti vicari	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Rapporto tra n. dichiarazioni acquisite e verificate correttamente e n. dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (misura di “disciplina del conflitto di interessi”)

Per «incompatibilità» si intende «l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

Valgono gli accorgimenti previsti al paragrafo precedente per le dichiarazioni relative alla assenza di cause di inconfiribilità.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
-------------	--------------	------------	------------	--------

Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e responsabile del settore affari istituzionali per la verifica sui d responsabili di settore - Responsabili di settore per la verifica sui sostituti vicari	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero delle dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%
---	--	--	---	------

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. pantouflage – revolving doors

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma (16-ter) nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la «convenienza» di accordi fraudolenti.

La disposizione di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l), della legge n. 190 del 2012, stabilisce infatti che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti: a) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; b) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Ulteriori indicazioni sono contenute nel PNA, cui si rinvia. Si riportano tuttavia alcuni passaggi particolarmente rilevanti:

- sono da ricomprendersi nell'ambito di applicazione anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo
- il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi

esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi

- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.
- rientrano in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente
- si intendono ricompresi i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, proprio in virtù dei compiti di rilievo elevatissimo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte della o delle strutture di riferimento
- il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento
- nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari
- Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- la nozione di soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi è la più ampia possibile
- sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione
- le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma
- inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione; le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; la verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante
- ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Ai fini dell'applicazione del citato art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, il Comune – per mezzo dell'ufficio di volta in volta competente in merito al relativo processo – adotta i seguenti accorgimenti:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita apposita clausola che prevede il divieto in questione; in caso di comando o mobilità da altra pubblica amministrazione è contrattualizzata la suddetta clausola;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici è prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione vietata; dai potenziali contraenti con l'Ente è acquisita – e verificata nelle forme di legge – la dichiarazione di non trovarsi nella situazione vietata;

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Contrattualizzare la clausola che riporta	Responsabile aff. Ist.	In occasione di assunzione di	Percentuale di clausole	100%

il divieto		nuovo personale o della acquisizione di personale in comando o mobilità	contrattualizzata rispetto al n. unità di personale acquisite	
------------	--	---	---	--

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
-Precisare nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici la prevista esclusione in caso di violazione del divieto -Richiedere ai potenziali contraenti – e verificare nelle forme di legge – la dichiarazione di non trovarsi nella situazione vietata	Responsabile del settore precedente	In occasione di gare o comunque di stipula di contratti di appalto pubblico	Percentuale di casi in cui è stata precisata la clausola di esclusione nonché chiesta e verificata la dichiarazione del privato di non incorrervi rispetto al n. di contratti stipulati	100%

Formazione di commissione, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Con la legge anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede quanto segue.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del librosecondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e

privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

(a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);

(b) la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Comunale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;

(c) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

(d) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconfiribilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi del Comune verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (Segretario Comunale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento dell'incarico di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene innanzitutto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Sarà onere dell'amministrazione, sulla base delle informazioni fornite, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconfiribilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto anche dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause di ostative	- RPCT e responsabile aff.ist. per la verifica sui responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sostituiti vicari - organo che conferisce l'incarico per la verifica su incaricati diversi da quelli di cui sopra	- In occasione del conferimento degli incarichi - una volta l'anno per ciascun incarico (per incarichi dirigenziali e assimilati)	Percentuale di dichiarazioni acquisite e verificate correttamente rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

Conseguenza del procedimento penale sul rapporto di lavoro o di impiego: trasferimento, sospensione, condanna (Legge 97/2001)

In base agli artt. 3 e ss., legge n. 97/2001, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di settore	entro 10 gg. dalla avvenuta conoscenza	Percentuale di casi nei quali è stata effettuata la segnalazione rispetto alla totalità di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%

Patti di integrità

L'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190 stabilisce che “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)”

Il Comune di San Cesario sul Panaro ha aderito al protocollo d'intesa in materia di appalti pubblici, promosso dall'Osservatorio Provinciale degli Appalti, e ha approvato il protocollo d'intesa per prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici con la prefettura di Modena. Tali protocolli sono richiamati negli atti di gara.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il Comune assicura la comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione e trasparenza. In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente".

Misura

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente"	RPCT	Entro 10 gg. dalla adozione	Avvenuta pubblicazione	Pubblicazione entro il termine previsto dalla presente misura

Monitoraggio dei rapporti Amministrazione – soggetti esterni

L'art. 1, co. 9, lett. e), legge n. 190/2012 prevede che il PTPC definisca le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Con Orientamento n. 110 del 04 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possano verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Al riguardo, il Comune valuterà l'eventuale adozione di linee guida uniformi per tutti gli uffici e modelli di dichiarazione.

<p>Misura: dichiarazione nelle determinazioni dirigenziali da parte dei responsabili di procedimento relativamente all'insussistenza di conflitti di interesse- attuata</p>
--

Società ed Enti di diritto privato controllati o partecipati

In merito alle società ed enti di diritto privato controllati o partecipati, si prevedono le seguenti misure (cfr. delibera ANAC n. 1134/2017).

Pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, d.lgs. n. 33/2013. Al riguardo si rinvia alla Sezione II e in particolare alla tabella recante il dettaglio degli obblighi di pubblicazione.

Vigilanza e impulso nei confronti degli enti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Data la misura esigua della quota di controllo/partecipazione del Comune nelle società/enti da esso controllati/partecipati, si prevede di prendere contatto con gli enti controllanti/partecipanti che detengono le quote di maggior partecipazione, per articolare efficaci iniziative condivise. Al riguardo, si ritiene in molti casi di poter prendere atto delle informazioni e impegni acquisiti dagli enti controllanti/partecipanti delle quote di maggior controllo/partecipazione da parte del Comune di San Cesario sul Panaro.

Controlli PNRR.

Relativamente al PNRR è vigente una procedura specifica di monitoraggio e controllo, che, oltre al controllo successivo degli atti e la trasparenza, prevede incontri periodici della Cabina di Regia per approfondire le tematiche di maggiore rilevanza, modifiche normative, innovazioni procedurali e organizzative approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 26/01/2023.

Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente, dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione di tali documenti, informazioni e dati sul sito web istituzionale del Comune all'interno dell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

La tabella in Allegato B, elaborata sulla base dello schema accluso alla delibera ANAC n. 1310/2016 e aggiornata al 01.01.2024, indica, per ciascun obbligo di pubblicazione individuato, i seguenti dati: denominazione delle sottosezioni ove il dato deve essere collocato; eventuali note esplicative; riferimenti normativi; contenuti dell'obbligo; frequenza di aggiornamento; soggetto responsabile dell'individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento.

Quanto alle caratteristiche dei contenuti della sezione "*Amministrazione trasparente*", come previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il Comune garantisce la qualità delle informazioni assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7.

Il Comune, inoltre, nella pubblicazione dei contenuti, presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali in base alla normativa vigente, con specifico riferimento al Regolamento UE n. 2016/679, al d.lgs. n. 196/2003 recentemente novellato e all'art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013. Assumono rilevanza, al riguardo, anche le specifiche Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, adottate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Dialogo con la cittadinanza mediante apposita casella e-mail dedicata alla trasparenza

Il Comune ha istituito una apposita casella e-mail dedicata al tema della trasparenza (trasparenza@comune.sancesariosulpanaro.mo.it) al fine di consentire un dialogo immediato ed efficiente con l'utenza.

Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

Il Comune potrà presentare in occasione di eventuali incontri pubblici che si svolgono nell'ambito del ciclo di programmazione e bilancio, le strategie politiche/istituzionali.

L'obiettivo è quello di contribuire, mediante tali iniziative, a informare la cittadinanza, e a dialogare con essa, in merito alle attività di programmazione, gestione e controllo svolte dal Comune e volte alla verifica dell'efficacia dell'azione amministrativa, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi.

Tali iniziative potranno costituire, inoltre, un'utile occasione per fornire informazioni sulla presente Sezione II del PTPCT (stante lo stretto collegamento tra trasparenza e *performance*) e per condividere dati relativi a esperienze concrete.

Soggetti responsabili della individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati

I sistemi e le procedure adottate dal Comune per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 prevedono che, all'immissione dei dati nell'archivio (banca dati), segua immediatamente e automaticamente la pubblicazione degli stessi nella apposita sezione del sito web. Pertanto, si realizza una totale coincidenza tra soggetti responsabili della trasmissione e soggetti responsabili della pubblicazione. A tale soggetti, per ragioni di continuità operativa, anche viste le caratteristiche organizzative e dimensionali dell'Ente, viene assegnata altresì la responsabilità dell'individuazione e/o elaborazione dei contenuti da pubblicare e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati.

Tali soggetti, responsabili per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, sono individuati nei responsabili dei settori, ciascuno in ragione dei dati di competenza della propria struttura, e in conformità a quanto indicato nella tabella in allegato (ove i responsabili per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati sono individuati in termini di posizione ricoperta all'interno dell'ente; il nominativo associato a detta posizione è chiaramente individuabile in base a quanto riportato sul sito web istituzionale al percorso Amministrazione Trasparente > Organizzazione > Articolazione degli uffici).

Qualora il dato da pubblicare non si trovi nella diretta disponibilità del soggetto identificato nella tabella in Appendice, questi lo richiede agli uffici che lo detengono, i quali lo mettono tempestivamente a disposizione.

I responsabili dei settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni soggette a pubblicazione.

Ogni responsabile di settore – anche in funzione della propria responsabilità per la individuazione, elaborazione, trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati di rispettiva competenza – adotta, tenuto conto delle particolarità della struttura assegnatagli, le misure organizzative più idonee per assicurare all'interno di detta struttura il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nel corso degli anni il processo di digitalizzazione in continua evoluzione attuato dal Comune di San Cesario sul Panaro, ha permesso di creare automatismi per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente di atti, bandi di gara, concessione di benefici economici, conferimento di incarichi.

Accesso civico – Accesso generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 ha previsto – accanto all'accesso civico cd. “semplice” (già disciplinato nel d.lgs. n. 33/2013 nella sua formulazione originaria) consistente nel

diritto di accedere ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, quale rimedio alla loro mancata osservanza – il nuovo istituto dell'accesso civico “generalizzato”.

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 (ai sensi del quale “*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 pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*”) si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Al fine di dare attuazione all'istituto dell'accesso civico in entrambe le sue configurazioni (semplice e generalizzata) e assicurarne l'efficacia, sono state adottate le seguenti misure:

- pubblicazione, nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti - Accesso civico, delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto;
- predisposizione e pubblicazione di apposita modulistica;
- predisposizione e diffusione nel 2018 presso il personale di un prontuario sui diritti di accesso dedicato anche all'istituto in questione;
- istituzione di un registro delle richieste di accesso presentate.

Inoltre, l'amministrazione potrà valutare, qualora se ne riscontrasse la necessità, l'implementazione delle seguenti ulteriori misure indicate come opportune nelle citate linee guida ANAC:

- adottare soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso.

Allegati:

Allegato A – Mappatura processi

Allegato B– Obblighi di pubblicazione

N	Processo	Breve descrizione (cos'è e quali le finalità)	Attività/Azioni	Ufficio responsabile dell'attività e/o azione
AREA 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
1.1	Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico	Procedura di selezione pubblica per l'assunzione di Risorse Umane presso l'Amministrazione Comunale	Programmazione assunzioni Indizione concorso Pubblicazione e pubblicità del bando/avviso Nomina della commissione giudicatrice Ricevimento e controllo domande ammissione Seduta insediamento commissione Convocazione candidati alle prove scritte/pratiche (solo in caso non sia già fissata sul bando) Predisposizione ed espletamento prove scritte/pratiche Correzione prove scritte e/o teorico pratiche; valutazione dei titoli; Convocazione idonei prova orale Predisposizione ed espletamento prova orale; graduatoria provvisoria	Giunta Comunale Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane Commissione esaminatrice Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane Commissione esaminatrice Commissione esaminatrice Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane Commissione esaminatrice

			Approvazione verbali commissione giudicatrice e graduatoria definitiva	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Assunzione vincitore (o primo candidato idoneo disponibile)	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Predisposizione e sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Responsabile del settore a cui è assegnato il posto da ricoprire per la sottoscrizione del contratto
1.2	Reclutamento mediante procedura di mobilità esterna volontaria	Procedura di selezione riservata a dipendenti di altre PP.AA. finalizzata al trasferimento del dipendente presso l'Amministrazione Comunale mediante la cessione del contratto	Programmazione assunzioni	Giunta Comunale
			Indizione procedura selettiva	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Pubblicazione e pubblicità dell'avviso	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Nomina della commissione giudicatrice	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Ricevimento e controllo domande ammissione	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Insediamiento commissione e valutazione dei curricula	Commissione esaminatrice
			Convocazione colloquio (eventuale)	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Espletamento colloquio	Commissione esaminatrice
			Approvazione verbali commissione giudicatrice	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Trasferimento del dipendente e sottoscrizione contratto individuale di lavoro/contratto di cessione lavoratore	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane per la predisposizione atto di trasferimento - Responsabile del settore a cui è assegnato il posto da ricoprire per la sottoscrizione del contratto di cessione del lavoratore
1.3			Programmazione assunzioni	Giunta Comunale

	Reclutamento mediante avviamento da centro per l'impiego	Procedura di selezione del Risorse Umane mediante chiamata dagli elenchi forniti dal centro per l'impiego	Richiesta di avviamento a selezione	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Nomina della commissione (di norma costituita da dipendenti interni)	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Convocazione lavoratori prova idoneità	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Espletamento prova di idoneità	Commissione esaminatrice
			Comunicazione esito verifica idoneità al Centro per l'impiego	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Assunzione primo candidato idoneo (in base alla graduatoria trasmessa dal centro per l'impiego)	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
1.4	Progressioni economiche	Riconoscimenti ai dipendenti della progressione economica orizzontale sulla base delle disposizioni contrattuali e delle valutazioni individuali	Sottoscrizione CCDI	Delegazione trattante di parte pubblica
			Valutazione dipendenti	Settori per i dipendenti ad essi assegnati
			Eventuali ricorsi	Settori per i dipendenti ad essi assegnati
			Approvazione graduatoria	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
1.5	Certificazioni relative ai contenuti del fascicolo Risorse Umane del dipendente	Rilascio certificazioni relative ai servizi prestati ed agli emolumenti corrisposti ai dipendenti desumibili dai fascicoli del Risorse Umane	Presentazione istanza da parte del soggetto interessato o dell'ente a cui è pervenuta la relativa certificazione sostitutiva per verifica	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
			Predisposizione certificazione	Settore Affari Istituzionali - Risorse Umane
AREA 2 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
2.1	Permesso di costruire	Istruttoria finalizzata all'autorizzazione di interventi edilizi che comportino la realizzazione di	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

		nuovi edifici o la trasformazione di quelli esistenti	istruttoria di merito e quantificazione contributo di costruzione / oblazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Predisposizione atto autorizzativo	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
2.2	Autorizzazioni relative alla gestione del territorio (paesaggistica, estrattiva, autorizzazioni di tipo ambientale, ecc..)	Istruttoria finalizzata al rilascio di autorizzazioni che impattano sull'uso del territorio	Eventuale pubblicazione avviso pubblico	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale stipula Accordo ex art. 24 LR 7/2004	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Istruttoria	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale VIA	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale stipula Convenzione estrattiva	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Rilascio Autorizzazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
2.3	Autorizzazione alla vendita/locazione di immobile in area PEEP e PIP	Istruttoria finalizzata all'autorizzazione alla vendita/locazione di immobili con vincoli di tipo urbanistico	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			istruttoria di merito	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Predisposizione atto autorizzativo	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
2.4	Autorizzazioni relative al suolo pubblico (concessione occupazione suolo, passi carrabili, numeri civici, insegne e mezzi pubblicitari, soste in deroga al CdS,	Istruttorie finalizzate al rilascio di concessioni ed autorizzazioni relative al suolo pubblico	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo - Pianificazione e Governo del Territorio

	assegnazione posteggi ambulanti, ecc..)		Istruttoria	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo - Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale richiesta di pareri	Settore Polizia Municipale
			Rilascio Autorizzazione	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo - Pianificazione e Governo del Territorio
2.5	Patrocinio non oneroso per manifestazioni ed eventi	Istruttoria finalizzata a concedere il patrocinio a soggetti pubblici o privati i quali intendano promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico che si svolgano all'interno del territorio comunale	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			istruttoria	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Concessione patrocinio	Sindaco
2,6	Tenuta e gestione degli albi comunali di volontariato	Gestione degli albi comunali di promozione sociale e volontariato e dei singoli volontari	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Istruttoria	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Iscrizione e revisione	Settore Affari Istituzionali - Cultura
AREA 3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
3.1	Contributi a privati	Istruttoria finalizzata al rilascio di contributi a privati per interventi vari (eliminazione barriere architettoniche, mobilità sostenibile, diritto allo studio, ecc..)	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			istruttoria di ricevibilità	Settori competenti
			istruttoria di merito / predisposizione graduatoria	Settori competenti
			conclusione del procedimento	Settori competenti

3.2	Concessione contributi straordinari ad associazioni culturali, sociali, sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Istruttoria finalizzata all'erogazione di benefici di natura economica di tipo straordinario, legati a specifiche iniziative proposte dalle associazioni del territorio	Acquisizione richiesta di contributo	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Istruttoria della pratica finalizzata all'acquisizione delle istanze	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			deliberazione della Giunta	Giunta Comunale
			Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Settore Affari Istituzionali - Cultura
3.3	Concessione contributi ordinari ad associazioni culturali, sociali, sportive, di volontariato di promozione sociale ecc (terzo settore e analoghi)	Istruttoria finalizzata all'erogazione di benefici di natura economica di tipo ordinario, legati alle attività specifiche dell'associazionismo	Redazione e pubblicazione avviso	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Acquisizione domande di contributo	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			istruttoria della pratica	Settore Affari Istituzionali - Cultura
			Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Settore Affari Istituzionali - Cultura
3.4	Erogazioni contributi ad associazioni (per organizzazione centri estivi, integrazione disabilità, ecc.)	Istruttoria finalizzata al sostegno economico per svolgimento attività educative	Richiesta da parte degli enti/associazioni organizzatori di centri estivi	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Verifica documentazione e liquidazione contributo	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
AREA 4 - CONTRATTI PUBBLICI (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
4.1	Contratti pubblici: programmazione	Analisi dei fabbisogni, finalizzata alla definizione dell'oggetto degli appalti di lavori, servizi e forniture	Predisposizione del programma triennale oo.pp e biennale acquisto beni e servizi	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Affidamento della progettazione (interna/esterna) - solo per lavori	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Progettazione nei suoi diversi livelli - solo per lavori	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo

			Validazione progetto esecutivo - solo per lavori	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Affidamento dell'incarico di direzione lavori e coordinatore alla sicurezza - solo per lavori	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
4.2	Contratti pubblici: progettazione della gara	Attività propedeutiche necessarie per la definizione delle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica prezzi ed analisi di mercato	Tutti i settori
			Individuazione della tipologia contrattuale	Tutti i settori
			Scelta della procedura per l'individuazione degli offerenti	Tutti i settori
			Eventuale ricorso alla somma urgenza	Tutti i settori
			Definizione dei requisiti di qualificazione	Tutti i settori
			Definizione del criterio di aggiudicazione	Tutti i settori
			Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Tutti i settori
			Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure a invito	Tutti i settori
4.3	Contratti pubblici: selezione del contraente	Attività inerenti lo svolgimento delle gare e la relativa individuazione dell'aggiudicatario	Publicità e diffusione della procedure	Tutti i settori
			Nomina della commissione di gara	Tutti i settori
			Verifica documentazione amministrativa	Commissione di gara
			Analisi offerta tecnica	Commissione di gara
			Analisi offerta economica	Commissione di gara
			Individuazione aggiudicatario provvisorio	Commissione di gara
4.4	Contratti pubblici: verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto	Attività di controllo finalizzata alla formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva del contratto	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Tutti i settori/Commissione di gara
			Controllo dei requisiti	Tutti i settori
			Provvedimenti in autotutela	Tutti i settori

			Aggiudicazione definitiva	Tutti i settori
			Stipula del contratto	Tutti i settori
4.5	Esecuzione del contratto	Realizzazione dell'oggetto del contratto	Subappalto	Tutti i settori
			Esecuzione lavori o prestazione	Tutti i settori
			Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i settori
4.5	Contratti pubblici: rendicontazione	Controlli e verifiche sui lavori/servizi eseguiti o sulle forniture consegnate e attività di liquidazione	Contabilità	Tutti i settori
			Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i settori
			Riserve	Tutti i settori
			Collaudo/Certificato regolare esecuzione/Verifica di conformità/Attestazione regolare esecuzione	Tutti i settori
AREA 5 - GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
5.1	Liquidazione	Attività volta al controllo ed alla liquidazione di somme dovute da parte dell'Ente nei confronti di creditori	Verifica che le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondono ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite. Verifica dei presupposti per la richiesta di rimborso	Tutti i settori
			Predisposizione atto di liquidazione	Tutti i settori
			Trasmissione al Settore Finanziario	Tutti i settori
			Controllo atti di liquidazioni	Settore Finanziario
			Verifica Equitalia (art. 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602)	Settore Finanziario
			Emissione mandato di pagamento informatico	Settore Finanziario
			Pagamento	Settore Finanziario

5.2	Pagamenti tramite cassa economale	Istruttoria finalizzata all'esecuzione di acquisti di natura economale	Assegnazione fondo	Settore Finanziario
			Gestione acquisti con pagamento in contanti	Settore Finanziario
			Rendicontazione	Settore Finanziario
			Pagamento e reintegro fondo	Settore Finanziario
			Resa del conto	Settore Finanziario
5.3	Incassi tramite denaro contante	Gestione degli incassi in contanti presso gli uffici comunali	Riscossione	Settori Finanziario - Affari Istituzionali - Polizia Municipale
			Versamento nelle casse comunali	Settori Finanziario - Affari Istituzionali - Polizia Municipale
			Rendicontazione mensile	Settori Finanziario - Affari Istituzionali - Polizia Municipale
			Resa del conto	Settori Finanziario - Affari Istituzionali - Polizia Municipale
5.4	Accertamento delle entrate	Attività di riscossione di entrate dovute da debitori nei confronti dell'ente	verifiche ed applicazione tariffe ed eventuali riduzioni	Tutti i settori
			emissione reversali	Settore Finanziario
			incassi	Tesoreria
			controlli e solleciti	Tutti i settori
			riscossione coattiva	Tutti i settori
5.5	Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale	Istruttoria finalizzata alla definizione dei beni immobili di proprietà comunale da concedere in locazione o in comodato d'uso	Identificazione del bene	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Avviso pubblico	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Istruttoria	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Deliberazione della giunta comunale	Giunta Comunale

			Stipulazione contratto	Settori Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
5.6	Acquisizione in locazione o comodato e acquisto di beni immobili	Istruttoria finalizzata all'acquisto o locazione di beni immobili di proprietà privata	Valutazione del fabbisogno	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Deliberazione di Consiglio Comunale	Consiglio Comunale
			Istruttoria	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Avviso pubblico manifestazioni di interesse (eventuale)	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Stipulazione contratto	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
5.7	Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Istruttoria finalizzata alla definizione dei beni immobili di proprietà comunale da concedere in diritto di superficie o da alienare	identificazione del bene	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			perizia e stima del bene a cura dei tecnici comunali e dell'Agenzia delle Entrate	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Pubblicazione avviso	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			espletamento verifiche offerte pervenute / richieste pervenute	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			sottoscrizione atto di alienazione / concessione	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
AREA 6 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI (AREA DI RISCHIO GENERALE)				
6.1	Attività di controllo in materia di codice della strada - Violazioni amministrative	Attività finalizzata al controllo della circolazione stradale ed all'eventuale irrogazione di sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni impartite dal Codice della strada	Accertamento e verifica	Settore Polizia Municipale
			Contestazione violazione	Settore Polizia Municipale
			Notificazione	Settore Polizia Municipale
			Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
			Rimborso somme pagate in eccedenza	Settore Polizia Municipale

			Ricorso	Settore Polizia Municipale
			Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
6.2	Attività di controllo extra CDS (commercio, edilizia, ambiente, Regolamenti comunali) Violazioni amministrative	Attività finalizzata al controllo del rispetto delle disposizioni impartite da norme di legge e regolamentari in materia di commercio, edilizia, ambiente, ecc..	Accertamento e verifica	Settore Polizia Municipale
			Contestazione violazione	Settore Polizia Municipale
			Notificazione	Settore Polizia Municipale
			Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
			Rimborso somme pagate in eccedenza	Settore Polizia Municipale
			Ricorso	Settore Polizia Municipale
			Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
6.3	Rilevazione incidenti stradali	Attività finalizzata alla ricostruzione della dinamica incidentale	Rilevazione incidente sul posto	Settore Polizia Municipale
			Istruttoria d'ufficio e conclusione del procedimento	Settore Polizia Municipale
6.4	verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili	Attività finalizzata alla vigilanza sulla sicurezza e salubrità degli immobili privati	controlli, verifiche, ispezioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Verbale	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			redazione del provvedimento sanzionatorio in caso di accertata violazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
6.5	notifica frazionamenti	Istruttoria finalizzata alla verifica dei frazionamenti depositati	ricezione deposito	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			confronto tra i frazionamenti presentati nel quadrimestre precedente e l'elenco fornito dall'Agenzia delle Entrate	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
6.6	sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in	Attività finalizzata alla vigilanza sull'ambiente e alla tutela del paesaggio	controlli, verifiche, ispezioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

	materia edilizia, ambientale e paesaggistica		Verbale	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			redazione del provvedimento sanzionatorio in caso di accertata violazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

AREA 7 - INCARICHI E NOMINE (AREA DI RISCHIO GENERALE)

7.1	Conferimento incarichi collaborazione	Procedura di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione di natura professionale e specialistica	Previsione dell'incarico da conferire nell'ambito del programma degli incarichi di collaborazione autonoma allegato al bilancio di previsione	Tutti i settori
			Redazione bando/avviso	Tutti i settori
			Pubblicazione del bando	Tutti i settori
			Nomina della commissione	Tutti i settori
			Nomina commissione	Tutti i settori
			Valutazione, in relazione ai contenuti del bando/avviso, dei curricula, offerte economiche o svolgimento di prove	Commissione esaminatrice
			Approvazione della procedura	Tutti i settori
			Stipulazione del contratto/disciplinare di incarico	Tutti i settori

AREA 8 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (AREA DI RISCHIO GENERALE)

8.1	Contenzioso gestito in forma autonoma	Attività inerente la gestione di contenziosi tra l'Ente e privati, mediante resistenza in giudizio o avvio del contenzioso e conferimento di incarico di patrocinio legale finalizzato alla conclusione del contenzioso	avvio del contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			avvio della fase giudiziale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			deliberazione di giunta comunale di autorizzazione a resistere/ricorrere	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso

			determinazione dirigenziale di perfezionamento dell'incarico legale ed assunzione dell'impegno di spesa relativo	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			sviluppo dell'iter processuale	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			liquidazione fatture	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			liquidazione spese sentenza o recupero spese riconosciute	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
8.2	contenzioso stragiudiziale	Attività inerente la risoluzione di contenziosi di natura stragiudiziale finalizzata alla conclusione della vertenza o alla trasformazione della stessa in ricorso	avvio del contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			deliberazione di giunta comunale di autorizzazione a negoziare	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			determinazione dirigenziale di perfezionamento dell'incarico legale ed assunzione dell'impegno di spesa relativo	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			sviluppo dell'iter di contenzioso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			delibera di giunta comunale di approvazione dello schema di transazione	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			liquidazione/recupero somme derivanti dalla transazione	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			liquidazione fatture legale	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso
			conclusione della vertenza/trasformazione della stessa in ricorso	Responsabile del procedimento oggetto di contenzioso

8.3		Attività inerente la risoluzione di contenziosi avverso verbali di accertata violazione amministrativa	Ricevimento ricorso/opposizione verbale di accertata violazione amministrativa	Settore Polizia Municipale
			Rapporto all'autorità amministrativa (controdeduzioni)	Settore Polizia Municipale
			Trasmissione rapporto all'autorità competente e conclusione procedimento	Settore Polizia Municipale
8.4	Accesso agli atti e Accesso civico	Istruttoria finalizzata al rilascio/diniego all'accesso alla documentazione amministrativa in possesso dell'amministrazione a seguito di richieste pervenute da privati	Ricezione richiesta di accesso	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Istruttoria	Tutti i settori
			Rilascio o diniego all'accesso	Tutti i settori
			Eventuale richiesta di riesame	Tutti i settori
8.5	Notificazione atti	Attività volta a portare a conoscenza di un soggetto i contenuti di un determinato documento	Ricezione richiesta da enti esterno o da uffici interni	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			registrazione atto	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			consegna documentazione e redazione relata	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			deposito in caso di irreperibilità	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Trasmissione relata al richiedente	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Richiesta di rimborso spese di notifica	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Verifiche sui pagamenti	Settore Polizia Municipale
8.6	Danni causati dal patrimonio pubblico	Attività finalizzata alla gestione dei sinistri denunciati da cittadini e relativi al danneggiamento di beni di proprietà ed infortuni causati dal patrimonio pubblico	Denuncia sinistro	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Trasmissione documentazione all'assicurazione	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Istruttoria	Assicurazione
			Liquidazione sinistro	Assicurazione

AREA 9 - GOVERNO DEL TERRITORIO (AREA DI RISCHIO SPECIFICA)

9.1	Procedure espropriative	Attività finalizzate all'acquisizione al patrimonio comunale beni immobili di pubblico interesse	apposizione vincolo pubblica utilità	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			determinazione indennità di esproprio	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			immissione in possesso	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
9.2	Presa in carico opere di urbanizzazione	Attività finalizzate all'acquisizione al patrimonio comunale di opere di urbanizzazione realizzate da privati	nomina del collaudatore tecnico	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			verifica in corso d'opera	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
			Approvazione collaudo e presa in carico delle opere	Settore Lavori Pubblici Tecnico Manutentivo
9.3	dinieghi in materia edilizia o ambientale	Istruttorie tecniche relative a procedimenti di natura edilizia ed ambientale che si concludono con il rilascio di un diniego	Presentazione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Istruttoria tecnica	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			avvio del procedimento di diniego	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			provvedimento di diniego	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
9.4	Verifiche ed attestazioni di natura edilizia (SCIA edilizia e CILA, valutazione preventiva, idoneità d'alloggio)	Istruttoria finalizzata alla verifica dei presupposti per la realizzazione di interventi di manutenzione e ristrutturazione edilizia, nonché all'idoneità degli alloggi	ricezione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			ricezione segnalazione / comunicazione / richiesta e istruttoria amministrativa / istruttoria di ricevibilità	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			istruttoria di merito	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			conclusione del procedimento (solo se necessario procedere alla conformazione e/o all'annullamento)	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Eventuale attività di controllo in merito alla realizzazione dell'intervento	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

			Eventuale irrogazione di sanzione in caso di mancata conformità	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
9.5	Gestione delle segnalazioni	Attività di gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini	Presentazione istanza	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Trasmissione segnalazione all'ufficio competente	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			Presenza in carico della segnalazione ed istruttoria	Tutti i settori
			Risposta al segnalante	Tutti i settori
			Eventuale programmazione di intervento	Tutti i settori

AREA 10 - PIANIFICAZIONE URBANISTICA (AREA DI RISCHIO SPECIFICA)

10.1	P.S.C.	Attività finalizzate alla definizione del P.S.C. Piano Strutturale Comunale, che delinea le scelte strategiche di assetto e sviluppo del territorio, tutelando l'integrità fisica ed ambientale e l'identità culturale dello stesso	approvazione del Documento Preliminare	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Conferenza di Pianificazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			adozione del Piano / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione del Piano / acquisizione intesa / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.2	R.U.E.	Attività finalizzate alla definizione del R.U.E. Regolamento Urbanistico Edilizio che norma tutti gli aspetti degli interventi di trasformazione fisica e funzionale degli immobili, nonché le loro modalità attuative e procedure	adozione del Regolamento / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione del Regolamento /pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.3	P.O.C.	Attività finalizzata alla definizione del P.O.C. Piano Operativo Comunale, lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e	adozione del Piano / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			apposizione di vincoli preordinati all'esproprio	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

		valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni.	Comunicazioni agli interessati	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione del Piano / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.4	P.U.G.	Attività finalizzate alla definizione del P.U.G. Piano Urbanistico Generale, strumento di pianificazione riferito a tutto il territorio, per delineare le invarianze strutturali e le scelte strategiche di assetto e sviluppo urbano di propria competenza, orientate prioritariamente alla rigenerazione del territorio urbanizzato, alla riduzione del consumo di suolo e alla sostenibilità ambientale e territoriale degli usi e delle trasformazioni.	consultazione preliminare	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione proposta e pubblicazioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione piano	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.5	Piano Attività Estrattive	Processo finalizzato a rendere compatibili, in termini ambientali, le attività di cava attraverso la predisposizione di uno strumento urbanistico specifico	Osservazioni al nuovo PIAE (o variante)	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Stipula Intesa LR 7/2004 fra Comune e Provincia di Modena/Regione Emilia Romagna	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Strumento approvato	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.6	P.U.A.	Processo finalizzato alla definizione del P.U.A. Piano Urbanistico Attuativo di dettaglio per dare attuazione agli interventi di nuova urbanizzazione e riqualificazione disposti dal Piano Operativo Comunale (POC).	adozione del Piano (se di iniziativa pubblica) / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			autorizzazione alla presentazione del Piano (se di iniziativa privata) / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			Osservazioni/controdeduzioni	Settore Pianificazione e Governo del Territorio

			approvazione del Piano / pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			stipula notarile della Convenzione urbanistica	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.7	Accordi operativi	Attività finalizzate alla stipula di accordi operativi con privati per dare immediata attuazione a parte delle previsioni urbanistiche contenute nei vigenti Piani Strutturali Comunali PSC	Avviso pubblico di manifestazione di interesse	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			presentazione proposte da attuare	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			pubblicazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			istruttoria	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			approvazione	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
10.8	certificato di destinazione urbanistica	Attività finalizzate al rilascio di attestazioni in materia urbanistica	presentazione istanza	Settore Affari Generali - Segreteria
			verifica strumenti urbanistici	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
			rilascio CDU	Settore Pianificazione e Governo del Territorio
AREA 11 - SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI - DEMOGRAFICI ED ELETTORALE (NUOVA AREA DI RISCHIO SPECIFICA)				
11.1	Tenuta registri elettorali	Attività finalizzate alla tenuta dei registri elettorali, comprendenti iscrizioni, non iscrizioni e cancellazioni	ricezione documentazione dell'evento	Settore Affari Istituzionali - Segreteria
			istruttoria	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			iscrizione o cancellazione	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			notifica all'interessato in caso di mancata iscrizione	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			rilascio tessera elettorale nuovi iscritti	Settore Affari Istituzionali - Demografici

11.2	Rilascio documenti e certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	Attività finalizzate al rilascio di certificazioni e documenti che attestino i contenuti dei registri di stato civile, anagrafe ed elettorale	ricezione domanda	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			verifica registri	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			rilascio/diniego certificazione e documenti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
11.3	Tenuta registri di Stato Civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili, separazioni/divorzi, DAT, ecc..)	Attività finalizzate alla tenuta dei registri di stato civile	Dichiarazione / denuncia / avviso resa verbalmente o in forma scritta	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			Istruttoria	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			redazione atti conclusivi	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			Aggiornamento registri	Settore Affari Istituzionali - Demografici
11.4	Cambio di abitazione	Attività finalizzate alla tenuta dei registri anagrafici ed alla verifica degli effettivi requisiti di residenza	Trasferimento effettivo della propria dimora abituale nel Comune e dichiarazione di residenza resa all'ufficiale d'anagrafe	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			Verifica dei documenti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			accertamento della dimora abituale da parte dell'ufficiale d'anagrafe anche avvalendosi della Polizia Municipale	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			Aggiornamento registri	Settore Affari Istituzionali - Demografici
11.5	Cancellazioni anagrafiche	Attività finalizzate alla verifica del permanere dei requisiti per la residenza	Ricezione della segnalazione della presunta irreperibilità o di comunicazioni da altri enti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			istruttoria e accertamenti	Settore Affari Istituzionali - Demografici
			cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente	Settore Affari Istituzionali - Demografici

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI			PARAMETRI DI RISCHIO (INDICATORI DI RISCHIO - KEY RISK INDICATORS)									PONDERAZIONE
Processo	Fase/Attività	Descrizione del rischio potenziale individuato (da PTPCT 2020-22)	Mancata attuazione misure di prevenzione sia generali che specifiche	Mancanza di trasparenza/opacità del processo	Complessità del processo	Responsabilità di pochi	Carenza di competenze specifiche da parte del personale	Presenza di rilevanti interessi esterni anche economici	Grado di discrezionalità del decisore	Presenza di eventi "sentinella"	Scarsa collaborazione del responsabile alle attività del PTPCT	GIUDIZIO SINTETICO DEL RISCHIO
Reclutamento mediante procedura selettiva pubblica-avviso pubblico	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso	Accordo tra i commissari di concorso per modifica fraudolenta dei verbali, finalizzata all'assunzione di	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso

	fasce inferiori di pericolosità											
Permesso di costruire	ricezione istanza	non si rilevano rischi specifici	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
	Acquisizione della domanda e verifica documentazione	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica / edilizia dell'intervento proposto	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	istruttoria di merito e quantificazione contributo di costruzione / oneri / oblazione	Alterazione a favore del privato del conteggio del contributo di costruzione /oneri /oblazione	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Predisposizione atto autorizzativo	Disparità di trattamento nei tempi di rilascio dei provvedimenti	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	Attività di controllo in merito alla realizzazione dell'intervento	Omissione di controllo al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	Eventuale irrogazione di sanzione in caso di mancata conformità	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso

	valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità												
Tenuta e gestione degli albi comunali di volontariato	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso	
Contributi a privati	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	M	M	B	B	B	basso	

	fasce inferiori di pericolosità												
Concessione contributi straordinari ad associazioni culturali, sociali, sportive, di volontariato di promozione sociale ecc. (terzo settore e analoghi)	Acquisizione richiesta di contributo	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio	
	istruttoria della pratica	Riconoscimento indebito di contributi economici a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamenti o di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio	
	deliberazione della Giunta	Mancato controllo dell'attività istruttoria	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio	
	Verifica rendicontazione e liquidazione del contributo	Omissione dei controlli sulla documentazione a comprova (es. spese effettivamente sostenute) in ordine alla	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio	

		<p>Selezione dei professionisti da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Le offerte di comodo costituiscono la modalità più frequente di turbativa d'asta. L'offerta presentata da una persona fisica o giuridica si definisce di comodo quando è stata concepita in modo tale da riunire una o più delle seguenti caratteristiche: (1) importo superiore</p>	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

		<p>includono o non includono dichiarazioni o condizioni che fanno determinare la loro esclusione dalla gara</p>										
		<p>Scelta dell'aggiudicatari o nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. Reiterazione nella scelta dello stesso soggetto selezionato per affidamenti diretti nel corso</p>	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio

		dell'esercizio finanziario e/o nell'ambito del medesimo affidamento (integrazione incarico di progettazione per lavori complementari già convenuta in fase di predisposizione dell'offerta)											
	Progettazione nei suoi diversi livelli - solo per lavori	Criticità della progettazione che si ripercuote negativamente sull'esecuzione del contratto, segnata dal ricorso a varianti, aumento incontrollato dei costi, allungamento dei tempi o mancato completamento delle opere	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	
		Accordo collusivo fra il progettista e una impresa che viene posta nella condizione di conoscere anticipatamente i contenuti	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	

	progettuali o ne condiziona le specifiche tecniche											
	Ricorso alla modalità di determinazione del corrispettivo dell'appalto a misura in assenza di condizioni legittimanti al fine di garantire vantaggi economici all'impresa attraverso l'incremento delle quantità delle lavorazioni	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	
	Validazione progetto esecutivo - solo per lavori	Mancato riscontro delle criticità della progettazione. Mancata contestazione inadempimento o applicazione di penali al progettista esterno	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
Affidamento dell'incarico di direzione lavori e coordinatore alla sicurezza - solo per lavori	Accordo corruttivo finalizzato a selezionare un direttore lavori colluso con	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	

		l'impresa a cui si intende aggiudicare l'appalto, al fine di garantire all'impresa corrispettivi non rispondenti al valore effettivo dell'opera realizzata in fase di esecuzione lavori											
Contratti pubblici: selezione del contraente	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Indicazione artificiosa delle specifiche tecniche dei lavori nel capitolato speciale, al fine di favorire la partecipazione di imprese in possesso di determinate categorie e classifiche SOA	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	
	Verifica prezzi ed analisi di mercato	Artificioso frazionamento dell'appalto, al fine di ridurre l'importo della gara per aggirare la normativa vigente in tema di soglia comunitaria ovvero consentire il	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	

		ricorso a procedura ad invito e/o con minore livello di trasparenza e tracciabilità in violazione dei principi di libera concorrenza e accesso alle commesse pubbliche.											
	Individuazione della tipologia contrattuale	Inadeguata ponderazione nell'analisi costi/benefici funzionale alla scelta della tipologia contrattuale di realizzazione/gestione dell'opera pubblica. Scelta di moduli di partenariato pubblico/privato motivata da accordi corruttivi.	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	

Secondo una lettura giur-economica del tema, la pubblica amministrazione che esternalizza non è, per definizione, in grado di verificare pienamente la qualità, l'affidabilità e la competenza dell'impresa delegata, l'impegno profuso da questa, l'incidenza di eventuali fattori esogeni sul rapporto contrattuale. Pertanto, l'amministrazione e appaltante soffre la presenza di asimmetrie informative che aumentano la difficoltà della scelta del contraente migliore. Nel costituendo rapporto contrattuale

B

B

M

M

M

A

M

B

B

medio

	<p>possono instaurarsi i maggiori rischi di corruzione: l'amministrazione e ed il privato, infatti, possono negoziare le informazioni che mancano alla prima in sedi diverse da quelle di gara. Lo scambio che ne deriva può apportare vantaggi sia al privato, in termini di assegnazione del contratto, che ai funzionari, i quali possono ricevere benefici materiali.</p>												
<p>Scelta della procedura per l'individuazione degli offerenti</p>	<p>Scelta di una tipologia di procedura sottratta alla evidenza pubblica, sfruttando le eccezioni previste dalla legge, al fine di ridurre l'effettiva concorrenza, così da favorire il</p>	B	B	M	M	M	A	M	B	B			medio

	concorrente preferito											
	Mancato ricorso alle convenzioni stipulate da Centrali di Committenza (regionali e/o statali) o al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) senza adeguata motivazione/Mancato rispetto dei parametri prezzo/qualità stabiliti dalle procedure di gara bandite da centrali di committenza (regionali e/o statali) nell'espletamento di procedure autonome al fine di affidare il servizio/fornitura all'operatore preferito	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	
Eventuale ricorso alla somma urgenza	Ricorso alla somma urgenza, pur non sussistendone le	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	

		condizioni, al fine di eludere i meccanismi dell'evidenza pubblica in favore di un determinato aggiudicatario											
	Definizione dei requisiti di qualificazione	C.d. "bandi-fotografia" o "bandi ritagliati" sulle caratteristiche, in termini di qualificazione, di un determinato concorrente	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	

	Definizione del criterio di aggiudicazione	<p>L'esclusione automatica delle offerte anomale è un meccanismo estremamente vulnerabile al rischio di collusione. Essa, sul piano pratico, si risolve solitamente in una sorta di estrazione casuale del vincitore, nella quale tutti i partecipanti hanno la stessa probabilità di vittoria: una specie di "lotteria". In questa lotteria, tuttavia, il prezzo a cui il contratto è aggiudicato è una funzione di tutte le offerte presentate dalle imprese ed è, quindi, manipolabile. Coalizioni di imprese colluse possono pilotare la soglia di aggiudicazione, assicurandosi</p>	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

		<p>così l'appalto e ingenti profitti. Anche in caso di prezzo più basso senza esclusione automatica delle offerte anomale un cartello potrà influire sull'aggiudicazione ma, a differenza dell'esclusione automatica, potrà avere la certezza di vincere soltanto se tra i membri del cartello vi è anche l'impresa con il costo di esecuzione più basso. Al contrario, nell'esclusione automatica delle offerte anomale non importa tanto la struttura dei costi delle imprese colluse, ma il loro numero: un cartello più ampio può presentare un numero maggiore di offerte e influire</p>								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		di più sulla media.										
		Nel caso in cui non venga utilizzata l'esclusione automatica delle offerte anomale, accordo corruttivo con un concorrente affinché questo pratichi un prezzo talmente basso che non sarebbe possibile nemmeno per	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio

		l'impresa più efficiente offrire di meno. Non si effettua verifica sulla anomalia o la si pilota										
		Infiltrazioni mafiose	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		Individuazione di criteri di valutazione degli elementi di natura qualitativa delle offerte "ritagliati" sulle caratteristiche dell'attività di un determinato concorrente o definizione di criteri talmente generici o indefiniti da consentire l'aggiudicazione in favore del concorrente preferito mediante l'espressione di valutazioni insindacabili in sede di valutazione delle offerte	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio

		<p>Individuazione di punteggi volti ad alterare il corretto rapporto fra la valutazione degli elementi qualitativi e la valutazione degli elementi quantitativi, in modo da neutralizzare l'impatto sull'aggiudicazione dell'offerta economica</p>	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
		<p>Rivelazione di informazioni sensibili in ordine ai criteri di valutazione degli elementi qualitativi delle offerte in fase precedente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito, così da favorire la predisposizione dell'offerta da parte del concorrente preferito</p>	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio

	Definizione dei termini di ricezione delle offerte	Definizione di termini di presentazione delle offerte troppo brevi per consentire l'effettiva partecipazione dei potenziali concorrenti, così da favorire il concorrente preferito	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
		Termini di ricezione delle offerte non applicati in maniera uniforme a tutti i soggetti invitati, mediante trasmissione non contestuale delle lettere di invito o mediante ammissione di offerte pervenute fuori termine, così da favorire il concorrente preferito	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso

	<p>Individuazione della platea dei partecipanti nelle procedure a invito</p>	<p>Selezione delle ditte da invitare in modo da predeterminare l'aggiudicatario favorito, mediante accordo corruttivo finalizzato a consentire la presentazione di offerte "di comodo" o la mancata presentazione di offerte da parte degli altri partecipanti. Le offerte di comodo costituiscono la modalità più frequente di turbativa d'asta. L'offerta presentata da una persona fisica o giuridica si definisce di comodo quando è stata concepita in modo tale da riunire una o più delle seguenti caratteristiche: (1) importo superiore rispetto</p>	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

		<p>includono dichiarazioni o condizioni che sanno determinare la loro esclusione dalla gara</p>										
		<p>Turbativa d'asta a mezzo di rotazione collusiva nella presentazione delle offerte. Negli accordi di rotazione delle offerte, le imprese colluse continuano a partecipare alle gare ma decidono di presentare a turno l'offerta vincente (cioè la</p>	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio

	<p>più bassa tra quelle che soddisfano i requisiti previsti). Tali accordi possono essere attuati in modi diversi. Ad esempio, con riferimento a un determinato gruppo di contratti, le imprese possono decidere di assegnare a ciascuna di loro importi monetari approssimativamente identici oppure volumi proporzionali alle dimensioni di ognuna.</p>										
	<p>Rivelazione dell'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerta prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte medesime</p>	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio

	Scelta dell'aggiudicatari o nell'affidamento diretto determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione. Reiterazione nella scelta dello stesso soggetto selezionato per affidamenti diretti nel corso dell'esercizio finanziario.	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
Publicità e diffusione della procedure	Inosservanza delle forme e/o dei termini di pubblicità previsti, in relazione alla procedura prescelta, al fine di limitare il numero dei potenziali concorrenti	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari compiacenti al fine di orientare la valutazione a	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio

		favore di un determinato concorrente										
		Presenza di poteri forti fra i membri della commissione in rappresentanza di gruppi di interessi di determinati concorrenti	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Verifica documentazione amministrativa	Alterazione della documentazione amministrativa in accordo con l'offerente	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	Analisi offerta tecnica	Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
		Valutazione degli elementi qualitativi dell'offerta artificialmente orientata a favore di un determinato contraente	B	B	M	M	M	M	M	B	B	medio
	Analisi offerta economica	Alterazione dei documenti di offerta mediante accordo con l'offerente volto a consentirgli la sostituzione	B	B	B	M	B	B	B	B	B	basso

		appalti già banditi), delle originarie condizioni contrattuali poste a gara												
	Stipula del contratto	<i>non si rilevano rischi specifici</i>												
Esecuzione del contratto	Subappalto	Pratiche collusive finalizzate a garantire contratti subappalto a favore di imprese partecipanti alla gara ma non aggiudicatarie	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio		
		Pratiche collusive/corrottive finalizzate a garantire commesse pubbliche, tramite contratti subappalto di fatto oltre i limiti autorizzati, a favore di imprese che non hanno partecipato a gara prive dei requisiti di partecipazione o rispetto alle quali alcuna verifica è stata	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio		

	Sospensioni o proroghe concesse nell'interesse dell'impresa in assenza delle condizioni legittimanti	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Mancanza di controlli adeguati sui lavori in corso di esecuzione da parte della direzione lavori e sulle prestazioni effettivamente rese o non conformi alle previsioni contrattuali.	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
	Varianti in corso di esecuzione del contratto Ammissione di varianti fittizie o non motivate in relazione ai presupposti di legge, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare, in tutto o in parte, il ribasso praticato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori rispetto al valore contrattuale dei	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio

		lavori effettivamente realizzati											
Contratti pubblici: rendicontazione	Contabilità	Redazione stato di avanzamento lavori, CRE o verifica di conformità non corrispondente alle lavorazioni, somministrazioni o forniture effettivamente eseguite o non conformi alle previsioni realizzative contrattuali, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore contrattuale dei lavori effettivamente realizzati	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio	
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Arbitrato: condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso	

	Pagamento	<i>non si rilevano rischi specifici</i>											
Pagamenti tramite cassa economale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancato controllo sulle forniture effettivamente acquistate, al fine di garantire all'impresa importi superiori rispetto al valore dell'effettiva fornitura	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso	
Incassi tramite denaro contante	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancata rendicontazione e versamento in Tesoreria del denaro incassato	B	B	B	M	B	M	B	B	B	basso	

<p>Accertamento delle entrate</p>	<p>Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità</p>	<p>Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>basso</p>
<p>Concessione in locazione o comodato di beni immobili di proprietà comunale</p>	<p>Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità</p>	<p>Riconoscimento indebito della concessione a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>B</p>	<p>basso</p>

Acquisizione in locazione o comodato e acquisto di beni immobili	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché la singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Scelta dell'immobile da locare determinata da motivazioni corruttive, anziché da valutazione oggettiva in ordine alla convenienza della selezione.	B	B	B	M	B	A	B	B	B	basso
Alienazione/concessione in diritto di superficie beni immobili di proprietà comunale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Riconoscimento indebito della concessione a favore di enti pubblici o soggetti privati non in possesso dei requisiti o avvantaggiamento di un determinato soggetto rispetto alla platea dei potenziali aventi titolo	B	B	B	M	B	A	M	B	B	basso
Attività di controllo in materia di codice della	Accertamento e verifica	Omissione di accertamento al fine di favorire specifici soggetti	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso

		al fine di favorire specifici soggetti											
	Rendicontazione e verifica definizione pagamenti e conclusione del procedimento	<i>non si rilevano rischi specifici</i>											
	Rimborso somme pagate in eccedenza	<i>non si rilevano rischi specifici</i>											
	Ricorso	in sede di controdeduzioni all'organo competente, omissione di elementi atti a supportare la contestazione effettuata	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso	
	Esecuzione Forzata e conclusione del procedimento	omissione dell'iscrizione a ruolo dei verbali non pagati	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso	
Rilevazione incidenti stradali	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	omessa acquisizione di elementi per la ricostruzione dei fatti al fine di favorire determinati soggetti o rilevazione/rielaborazione non veritiera	B	B	B	M	B	B	B	B	B	basso	

<p>verifiche di agibilità inerenti la sicurezza statica e/o i requisiti d'igiene degli immobili</p>	<p>Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità</p>	<p>rilevazione incompleta o non veritiera al fine di favorire determinati soggetti</p>	B	B	M	B	B	M	B	B	B	basso
<p>notifica frazionamenti</p>	<p>Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità</p>	<p><i>non si rilevano rischi specifici</i></p>										

sopralluoghi e verifiche su istanza di parte o d'ufficio in materia edilizia, ambientale e paesaggistica	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	rilevazione incompleta o non veritiera al fine di favorire determinati soggetti	B	B	B	M	M	M	B	B	B	basso
Conferimento incarichi collaborazione	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo è in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Affidamento di incarichi a soggetti esterni, in assenza delle condizioni legittimanti, al fine di assicurare una commessa ad un determinato soggetto	B	B	B	M	B	M	M	B	B	basso
Contenzioso stragiudiziale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi	Alterazione delle documentazioni per favorire se stessi o altri	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso

	quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità												
Notificazione atti	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancata esecuzione di un dovere d'ufficio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Danni causati dal patrimonio pubblico	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle	Alterazione delle documentazioni per favorire se stessi o altri	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	basso

	fasce inferiori di pericolosità												
Procedure espropriative	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione delle documentazioni per favorire se stessi o altri	B	B	M	B	B	M	M	B	B	basso	
Presenza in carico opere di urbanizzazione	nomina del collaudatore tecnico	Affidamento dell'incarico a soggetti esterni, in assenza delle condizioni legittimanti, al fine di assicurare una commessa ad un determinato soggetto	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso	
	verifica in corso d'opera	omessa effettuazione del sopralluogo	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso	

	Approvazione collaudo e presa in carico delle opere	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità delle opere di urbanizzazione agli impegni convenzionali	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso
dinieghi in materia edilizia o ambientale	Presentazione istanza	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
	Istruttoria tecnica	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	M	M	B	B	M	B	B	basso
	avvio del procedimento di diniego	omesso avvio del procedimento di diniego	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
	provvedimento di diniego	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità ambientale dell'intervento / attività	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso
Verifiche ed attestazioni di natura edilizia (SCIA edilizia e CILA, valutazione preventiva, idoneità d'alloggio)	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso

	quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità												
Gestione delle segnalazioni	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Mancata esecuzione di un dovere d'ufficio	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
P.S.C.	approvazione del Documento Preliminare	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	B	B	M	A	M	M	M	B	B	B	medio

		Individuazione delle aree da valorizzare (trasformazione della destinazione urbanistica) non in funzione di criteri di sostenibilità ma in funzione dei vantaggi a favore di soggetti privati	B	B	M	A	M	M	M	B	B	medio
		Non corretta applicazione dei meccanismi perequativi che determina disparità di trattamento fra aree selezionate che presentano le stesse caratteristiche	B	B	B	M	M	M	B	B	B	basso
	Conferenza di Pianificazione	<i>non si rilevano rischi specifici</i>	B	B	B	B	B	A	B	B	B	basso
	adozione del Piano / pubblicazione	Adozione di contenuti pianificatori non conformi al Documento Preliminare ed agli esiti della Conferenza di Pianificazione in funzione dei vantaggi a favore	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio

		di soggetti privati											
	Osservazioni/controllo deduzioni	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un'adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso	
	approvazione del Piano / acquisizione intesa / pubblicazione	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un'adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	B	B	M	A	M	A	M	B	B	medio	
R.U.E.	adozione del Regolamento / pubblicazione	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano un'adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso	

	Osservazioni/controllo deduzioni	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un'adeguata motivazione in termini di pubblica utilità	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso
	approvazione del Regolamento / pubblicazione	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un'adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità	B	B	B	B	B	M	M	B	B	basso
P.O.C.	adozione del Piano / pubblicazione	Adozione di scelte fortemente discrezionali che non trovano una adeguata motivazione in termini di pubblica utilità bensì motivazione nel perseguimento di interessi privati	B	B	A	M	M	M	M	B	B	medio
		Adozione di scelte non debitamente supportate da	B	B	M	M	M	M	A	B	B	medio

	<p>meccanismi di pubblicità (ed eventuale concorsualità) che massimizzino la pubblica utilità. Disparità di trattamento nei confronti dei soggetti privati proprietari nell'individuazione delle aree da valorizzare</p>											
	<p>Non corretta applicazione dei meccanismi perequativi nell'attribuzione delle potenzialità edificatorie</p>	B	B	M	M	M	M	A	B	B	medio	
<p>apposizione di vincoli preordinati all'esproprio</p>	<p><i>non si rilevano rischi specifici</i></p>											
<p>Comunicazioni agli interessati</p>	<p><i>non si rilevano rischi specifici</i></p>											
<p>Osservazioni/controllo deduzioni</p>	<p>Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un'adeguata motivazione in termini di pubblica utilità</p>	B	B	B	B	M	M	M	B	B	basso	

	approvazione del Piano / pubblicazione	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità	B	B	M	M	M	A	M	B	B	medio
P.U.G.	non valutato in attesa delle prime esperienze applicative											
Piano Attività Estrattive	Osservazioni al nuovo PIAE (o variante)	Discrezionalità o carenza motivazionale nella produzione di osservazioni/studi e nella fase di copianificazione al fine di agevolare determinati soggetti	B	B	A	A	B	A	A	B	B	medio
	Stipula Intesa LR 7/2004 fra Comune e Provincia di Modena/Regione Emilia Romagna	<i>non si rilevano rischi specifici</i>										
	Strumento approvato	Omissione o carenza di controllo	B	B	A	A	B	A	A	B	B	medio
P.U.A.	adozione del Piano (se di iniziativa pubblica) / pubblicazione	Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso

	dell'intervento proposto Non corretta applicazione dei meccanismi perequativi											
autorizzazione alla presentazione del Piano (se di iniziativa privata) / pubblicazione	Autorizzazione rilasciata a soggetti privati non aventi titolo sotto il profilo di: - disponibilità dell'area - conformità alle disposizioni normative e di regolamento	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso	
	Disparità di trattamento nei tempi di autorizzazione	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso	
Osservazioni/contro deduzioni	Introduzione di modifiche in accoglimento di osservazioni a favore dei privati che non trovano un adeguato corrispettivo in termini di pubblica utilità Alterazione a favore del privato della valutazione di conformità urbanistica dell'intervento	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso	

		proposto (se di iniziativa privata)											
	approvazione del Piano / pubblicazione	Disparità di trattamento nei tempi di approvazione	B	B	M	M	B	M	M	B	B	basso	
	stipula notarile della Convenzione urbanistica	<i>non si rilevano rischi specifici</i>											
Accordi operativi	non valutato in attesa delle prime esperienze applicative												
certificato di destinazione urbanistica	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	M	B	B	B	basso	

Tenuta registri elettorali	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
Rilascio documenti e certificati di anagrafe, di stato civile ed elettorale	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso

<p>Tenuta registri di Stato Civile (nascite, morti, matrimoni, unioni civili, DAT, ecc..)</p>	<p>Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità</p>	<p>Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie</p>	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
<p>Cambio di abitazione</p>	<p>Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità</p>	<p>Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie</p>	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso

Cancellazioni anagrafiche	Viene analizzato il rischio riferito all'intero processo anziché alla singola attività in quanto già in base alle precedenti analisi effettuate nel corso dei PTPCT riferiti ai trienni precedenti, il rischio individuato era già stato quantificato con una valutazione ricompresa nelle fasce inferiori di pericolosità	Alterazione a favore del privato delle attività istruttorie	B	B	B	B	B	B	B	B	B	basso
---------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

3.1 Struttura organizzativa

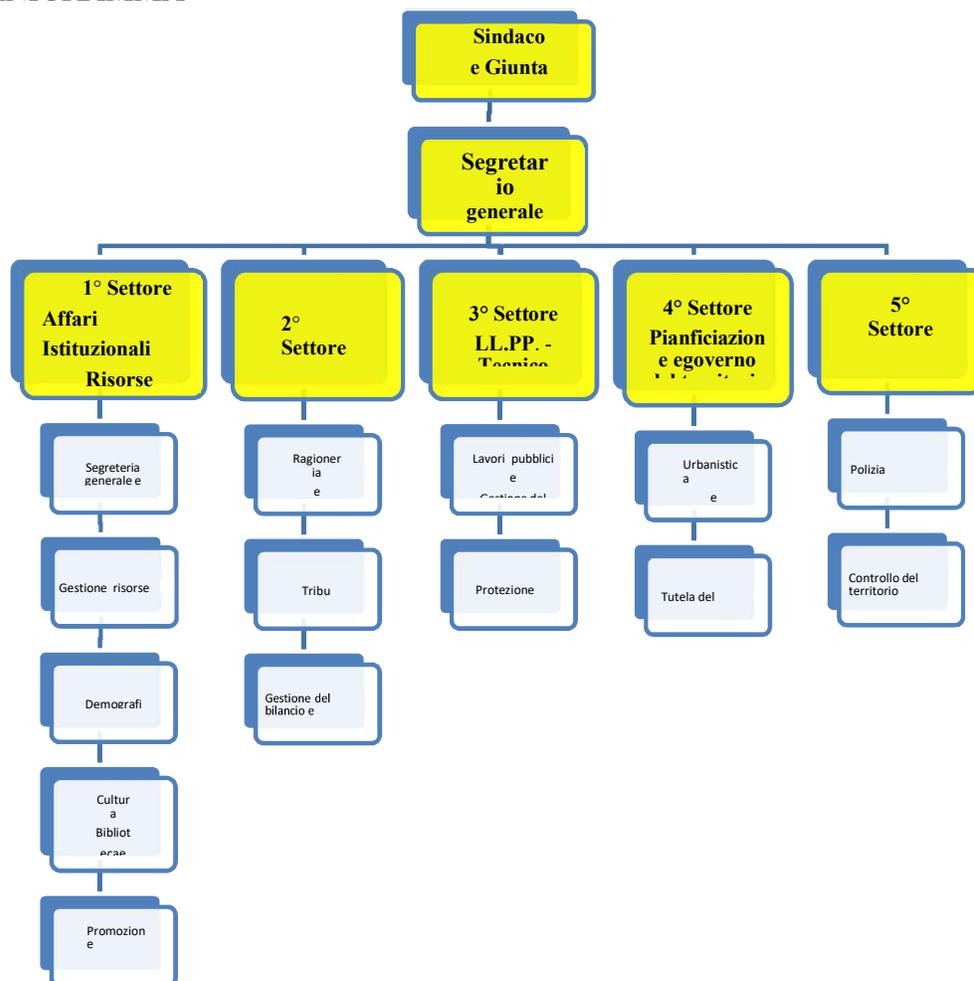
L'attuale struttura organizzativa del Comune di San Cesario sul Panaro, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 28/07/2023 ed avente decorrenza dal 01/08/2023, è articolata in unità organizzative di massima dimensione, denominate SETTORE, che ricomprendono unità organizzative intermedie denominate SERVIZI cui sono affidate funzioni e attività fra loro omogenee. A ciascun settore è preposto un Responsabile incaricato delle funzioni di direzione di cui all'art. 107 c. 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 e titolare di corrispondente incarico di Elevata Qualificazione.

La struttura organizzativa è così composta:

- Settore 1 – Affari istituzionali – Risorse Umane – Servizi alla collettività
- Settore 2 – Finanziario
- Settore 3 – LL.PP. – Tecnico manutentivo
- Settore 4 – Pianificazione e governo del territorio
- Settore 5 – Polizia Locale.

La micro organizzazione del settore è definita dal Responsabile attraverso l'esercizio della propria autonomia organizzativa tenendo conto delle attività ordinarie, strutturali degli obiettivi di sviluppo e delle risorse assegnategli dalla Giunta annualmente mediante gli strumenti di programmazione.

ORGANIGRAMMA



Funzioni conferite all'Unione Comuni del Sorbara



Ampiezza delle unità organizzative

La dotazione organica del Comune di San Cesario sul Panaro, aggiornata al 01/08/2023 a seguito del trasferimento all'Unione Comuni del Sorbara delle funzioni inerenti i servizi educativi e scolastici, conta attualmente n. 34 posti.

Nella tabella che segue è rappresentata la dotazione organica suddivisa per area ex categoria:

Area	Posti dotazionali al 01/08/2023	Dipendenti in servizio al 01/08/2023	di cui donne	di cui uomini
Funzionari ed Elevata qualificazione	8	8	3	5
Istruttori	22	20	15	5
Operatori esperti	4	4	2	2
Totale	34	32	20	12

Rispetto alla struttura organizzativa la dotazione organica è determinata così come riportato nella tabella seguente:

Settore 1 – Affari istituzionali – Risorse Umane – Servizi alla collettività

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – Vice segretario	1	1	0
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo	1	1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo	6	4	2
Istruttori	Istruttore contabile	1	0	1
Istruttori	Istruttore culturale	1	1	0
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1	1	0
Totale		11	8	2

Settore 2 – Finanziario

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo	1	1	0
Istruttori	Istruttore contabile	4	4	0
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1	1	0
Totale		6	6	0

Settore 3 – LL.PP. – Tecnico manutentivo

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	2	2	0
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo	1	1	0
Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	1	1	0
Operatori esperti	Collaboratore tecnico	1	1	0
Totale		5	5	0

Settore 4 – Pianificazione e governo del territorio

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico	1	1	0
Istruttori	Istruttore amministrativo	1	1	0
Istruttori	Istruttore tecnico	2	2	0
Totale		4	4	0

Settore 5 – Polizia Locale

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo di vigilanza/Addetto al coordinamento e controllo	1	1	0
Istruttori	Agente polizia locale	4	4	0
Totale		5	5	0

Alla data del 01/08/2023 n. 3 dipendenti sono stati comandati all'Unione Comuni del Sorbara contestualmente al trasferimento delle funzioni inerenti i servizi educativi e scolastici

Area	Profilo	Posti dotazionali	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttori	Istruttore amministrativo	1	1	0
Istruttori	Educatore asilo nido	2	2	0
Totale		3	3	0

Totale generale		34	32	2
------------------------	--	-----------	-----------	----------

Sottosezione di programmazione

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Superato il lavoro agile “emergenziale” la modalità di lavoro agile risultava calata in una cornice definitoria non ancora del tutto chiara e compiuta, tenuto conto della necessità di armonizzare la disciplina da delineare in sede regolamentare con quella di fonte legislativa nonché con le linee guida ministeriali impartite in materia, in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio 2019- 2021 - stante il ruolo incisivo di regolamentazione che la stessa è chiamata ad esercitare.

Quanto sopra illustrato rendeva aleatorio il quadro ordinamentale in cui ascrivere la modalità del lavoro agile (peraltro distinta dal lavoro da remoto) e non agevole la predisposizione di una bozza regolamentare da presentare alla Giunta comunale.

Si è ritenuto pertanto di definire la regolamentazione del lavoro agile subordinatamente all'esercizio della funzione regolativa da parte della contrattazione collettiva, anche alla luce della circostanza che i contratti di norma mostrano una propensione a prevedere e disciplinare elementi di criticità non rilevati dalla legge bilanciando gli interessi in gioco.

L'analisi della CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali, sottoscritto definitivamente il 16/11/2022, mostra l'adeguatezza di questa “fonte” a disciplinare il lavoro agile, al punto da essere una cartina al tornasole di alcune possibili criticità.

Per ben inquadrare il lavoro agile appare doveroso prestare la massima attenzione a ciò che la contrattazione collettiva ha regolato.

Si rende pertanto necessario analizzare quali possano essere i primi risvolti operativi che impattano sulla specifica realtà organizzativa dell'ente nella stretta connessione con le attività smartizzabili da realizzarsi previo confronto con le parti sindacali.

Sottosezione di programmazione

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

PREMESSO che:

- l'art.39, comma 1, della L. 27 dicembre 1997, n.449 stabilisce: *“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482”*;
- l'art. 91, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U.E.L. stabilisce che ai fini della funzionalità ed ottimizzazione delle risorse *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”*, quale atto di programmazione dinamica compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente;
- l'art 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i **sol**i limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art.2 del D.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art.6, comma 2 del D.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 4 del DLgs. 25/05/2017 n.75, prevede *“[...] Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. [...] Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*;
- in materia di dotazione organica l'art.6, comma 3, del D.lgs. 165/2001 prevede che, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art.6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce *“Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale;*
- l'art. 6 ter, comma 1 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, c.1, del D.L. 30/04/2022 n. 36 prevede l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni e recita *“ Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione..”*;

CONSIDERATO che:

- il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione con Decreto 08/05/2018 ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018);
- dette linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adattano, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali operano, altresì, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- il nuovo concetto di fabbisogno di personale implica un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze dell’ente sia sotto il profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica del personale necessario all’amministrazione, sia sotto il profilo qualitativo riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione stessa;
- vengono favoriti cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell’evoluzione normativa e dell’organizzazione del lavoro e delle professioni;
- la predisposizione del piano del fabbisogno, alla luce delle linee guida, comporta il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che da contenitore rigido (insieme di posti coperti e vacanti) diventa strumento dinamico finalizzato a rilevare le effettive esigenze dell’ente concepito in termini di valore finanziario fatto salvo il rispetto del vincolo di spesa potenziale massima del personale;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica che si sostanzia in un valore finanziario di “spesa potenziale massima” affermano che *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”*;
- con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze 22/07/2022 recante la “Definizione di linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 sono state adottate le nuove linee guida di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni che integrano gli indirizzi ministeriali approvati nel 2018;

VISTA, ai fini della corretta interpretazione delle linee di indirizzo in materia di predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni di personale (PTFP), in particolare della corretta determinazione del tetto di spesa potenziale degli enti locali soggetti al patto di stabilità, la Corte di Conti Sezione Regionale di Controllo per la Puglia (deliberazione n. 111/2018/PAR), ha evidenziato che, secondo le linee di indirizzo introdotte dal D.M. 08/05/2018 all’articolo 2 comma 2.1, *“...l’indicatore di spesa massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”* confermando che per gli enti locali il riferimento debba essere al contenimento della spesa di personale ai sensi dell’art. 1 comma 557 e seguenti ovvero per i comuni sopra i 1000 abitanti si dovrà rispettare il valore medio di spesa di personale del triennio 2011/2013, prendendo in considerazione la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, senza, cioè, alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali (Sezione Autonomie deliberazione 27/2015);

CONSIDERATO che:

- con l’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento unico di programmazione strategica dei Comuni;
- con il DPR 24 giugno 2022, n.81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai*

Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” sono stati individuati gli atti di pianificazione confluiti nel Piano di cui al citato art. 6 del D.L. 80/2021;

- tra gli atti assorbiti, l’art.1, comma 1, lett.a), di detto D.P.R. fa espresso richiamo all’adempimento ex art. 6, commi, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6 del D.Lgs.n.165/2001;

- con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022 (G.U. n. 209 del 07/09/2022) sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, e il Piano triennale dei fabbisogni rappresenta la sottosezione 3.3 della sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” di cui si compone il PIAO;

PRESO ATTO che, come previsto dall’art. 7 del D.L. n. 80/2021 conv. dalla L. n. 113/2021 in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all’art. 10, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009, cioè il divieto di assunzione di personale e il divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

RILEVATO che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di procedere alla verifica della situazione dell’ente rispetto ai vincoli e adempimenti di legge, relativi a:

- contenimento della spesa di personale;
- calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato;
- dotazione organica;
- lavoro flessibile;
- programmazione assunzioni;

RITENUTO pertanto necessario, in coerenza con le linee di indirizzo previste dall’art. 6 ter del D.Lgs 165/2001, provvedere all’adozione dei seguenti strumenti di programmazione:

- piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026;
- rimodulazione della dotazione organica;
- piano assunzionale 2024;

in funzione delle politiche e degli obiettivi strategici perseguiti dell’Amministrazione per il triennio 2024-2026 tenuto conto dei relativi stanziamenti previsti negli appositi capitoli di spesa del bilancio 2024-2026;

VISTE le proprie precedenti deliberazioni:

- n. 59 del 18/07/2023 avente ad oggetto il “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022/2024. Approvazione Sezione 3: Organizzazione e capitale umano Sottosezione 3.3 piano triennale dei fabbisogni di personale”;
- n. 67 del 28/07/2023 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica dell’Ente a seguito del trasferimento di n. 1 unità lavorativa all’Unione Comuni del Sorbara;
- n. 95 del 16/11/2023 con la quale è stato approvato in via definitiva il PIAO 2023/2025;

VISTO l’articolo 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, nel testo modificato da ultimo dall’art.16 della legge 12 novembre 2011, n. 183 c.d. legge di stabilità 2012, che stabilisce “*Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall’articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. ...omissis...*”;

PRESO ATTO che:

- è stata effettuata dai responsabili, ciascuno per la propria struttura, la ricognizione di cui al sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come da attestazioni agli atti del servizio personale;
- dalla predetta ricognizione si evince che nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria o in eccedenza e che conseguentemente non devono essere avviate nel corso dell'anno 2024 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

PRESO ATTO che:

- il Comune di San Cesario sul Panaro soggiace alla disciplina vincolistica in materia di spese di personale di cui all'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della legge 27/12/2006, n. 296 (legge finanziaria per il 2007) il cui testo vigente è il seguente:

“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

□ a) ... □

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni;

557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente”;

557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto legge n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/2008. La violazione della norma in argomento comporta il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione oltre che il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi delle disposizioni in argomento;

557-quater (inserito dall'art.3, comma 5-bis, del decreto legge 24 giugno 2014, n.90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n.114 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”). Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”;

- l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito con modificazioni nella L. n. 160/2016, recante “Misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio”, ha abrogato la lettera a) all'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione dell'incidenza della spesa di personale rispetto al complesso delle spese correnti che la Corte dei Conti Sezione Autonomie con deliberazioni n. 27/SEZAUT/2015/QMIG, confermata con n. 16/SEZAUT/2016/QMIG, aveva interpretato come cogente e precettivo;

VISTA la deliberazione n. 25/2014 della Corte dei Conti Sezione Autonomie che afferma, con l'introduzione del su richiamato comma 557-quater all'art. 1 della legge n. 296/2006 operata dal comma 5-bis dell'art.3 del D.L. n. 90/2014, il seguente principio in merito ai parametri temporali e contabili da utilizzare per il calcolo del limite della spesa di personale ai fini del rispetto del vincolo di contenimento della stessa **“il legislatore introduce – anche per gli enti soggetti al patto di stabilità interno (ora**

soggetti all'equilibrio di bilancio) – un parametro temporale fisso e immutabile, individuandolo nel valore medio di spesa del triennio antecedente alla data di entrata in vigore dell'art. 3, comma 5 bis, del d.l.n. 90/2014, ossia del triennio 2011/2013, caratterizzato da un regime vincolistico – assunzionale e di spesa – più restrittivo. In particolare, il riferimento espresso ad un valore medio triennale – relativo, come detto, al periodo 2011/2013 – in luogo del precedente parametro di raffronto annuale, avvalora ulteriormente la necessità di prendere in considerazione, ai fini del contenimento delle spese di personale, la spesa effettivamente sostenuta”;

EVIDENZIATO che:

- l'art.1, comma 762, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) in materia di contenimento della spesa di personale precisa che:“ *Le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale che fanno riferimento al patto di stabilità interno si intendono riferite agli obiettivi di finanza pubblica recati dai commi da 707 a 734*”;
- le disposizioni normative in materia di personale che fanno riferimento alle regole del patto di stabilità interno o di rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio di cui all'art. 9 della L. 243/2012 o, in più generale, agli obiettivi di finanza pubblica, si intendono riferite all'equilibrio di bilancio di cui all'art. 1, comma 821 della L. 145/2018;

DATO ATTO che:

- è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- è stato rispettato il vincolo di finanza pubblica coincidente con l'equilibrio di bilancio ex D.Lgs. 118/2011 per l'anno 2023 (come risulta da attestazione del responsabile del settore finanziario in data 25/01/2024 agli atti del servizio personale);
- sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 e l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 9, commi da 1-quinquies a 1-octies del D.L.113/2016 convertito con modificazioni dalla legge 160/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904, della L. 145/2018 (invio in data 11/01/2024);
- il bilancio di previsione 2024/2026 è improntato al rispetto del vincolo di finanza pubblica coincidente con l'equilibrio di bilancio ex D.Lgs. 118/2011;
- l'ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii);
- è stato rispettato il termine previsto per l'approvazione del rendiconto di gestione 2022 e per l'invio dei dati relativi alla BDPA entro i termini di legge ai sensi dell'art. 9, commi 1 da 1-quinquies a 1-octies del D.L. 113/2016 convertito con modificazioni dalla legge 160/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904, della L. 145/2018 (in data 23/05/2023);
- sono stati rispettati i termini previsti per l'approvazione del bilancio consolidato per l'esercizio finanziario 2022 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 19/09/2023) e l'invio dei dati alla BDPA;
- è stato rispettato il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007) e ss.mm.ii per l'anno 2023;
- la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione dell'esercizio 2024 è contenuta entro il valore medio della spesa di personale del triennio 2011-2013;
- è stato rispettato l'obbligo di attivazione della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 2, lett. c), del d.l 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008;
- è stato approvato, con propria deliberazione di Giunta comunale n. 26 del 11.04.2024_, il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2024-2026 di cui all'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 che costituisce la sottosezione 2.2 *Performance* paragrafo 2.2.3 *Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive* della sezione 2. *Valore pubblico, performance e anticorruzione*” del PIAO 2023/2025;
- con la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 29/02/2024 è stata approvata la sezione 2 “*Valore*

pubblico, performance e anticorruzione” sottosezione 2.2 Performance – anno 2024 del PIAO 2023/2025;

EVIDENZIATO che

- il quadro normativo in materia di capacità assunzionali dei comuni è stato innovato per effetto dell’art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34 - nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall’art.1, comma 853, lett.a),b) e c) della L. 27/12/2019 n.160 - e , successivamente, dall’art.17, comma 1-ter del D.L. 30/12/2019 n. 162, convertito con modificazioni dalla L. 28/02/2020 n. 8, che ha apportato significative modificazioni al sistema di calcolo della capacità assunzionale dei comuni attraverso il superamento delle regole basate sul principio del turn over e l’introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale prevedendo, in particolare, al citato art.33, c.2 che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma [...] i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato [...]”*;

VISTO il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020), attuativo delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del D.L n. 34/2019, con cui :

a) si è
previsto che le disposizioni assunzionali si applichino ai Comuni a decorrere dal 20 aprile 2020 e fornito le seguenti definizioni dei concetti di “spesa di personale” e di “entrate correnti”;

b) spe
sa di personale *“impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all’art.110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato”*;

c) entr
ate correnti *“media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata”*;

d) si
sono individuati, con la Tabella 1, i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa

del personale rispetto alle entrate correnti, specificando che i comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla detta Tabella 1;

e) si è previsto, dal 2020 al 2024, un quinquennio di progressiva gradualità di incremento della spesa di personale registrata nel 2018, secondo le percentuali indicate nella Tabella 2, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia indicato nella Tabella 1 fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art.4, comma 1. Si aggiunga che nello stesso arco temporale 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue (turn over) dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermo restando il limite del valore soglia di riferimento di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

f) si è introdotta la Tabella 3 recante i valori soglia "superiori", per fascia demografica, disponendo che i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulti superiore a tale valore soglia debbono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 dell'art 6 non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

g) si è disposto che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione degli artt. 4 e 5 del DM 17 marzo 2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di contenimento della spesa previsto dall'art. 1, commi 557 quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

PRESO ATTO che, con riguardo alla possibilità di utilizzo dei “resti” delle facoltà assunzionali del quinquennio antecedente il 2020 prevista dall'art.5, comma 2, del D.M. 17/03/2020 in deroga agli incrementi annui percentuali individuati nella Tabella 2, la Ragioneria Generale dello Stato con parere prot.n. 12454 del 15/01/2021 si è espressa nel senso di ritenere che la stessa non possa essere intesa come sommatoria delle due distinte tipologie di incremento della spesa di personale ma costituisca una scelta alternativa, se più favorevole, alla nuova regolamentazione fermo restando comunque il limite massimo della spesa di personale ovvero il valore soglia di cui alla Tabella 1 in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza;

VISTA la circolare esplicativa emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione dal Ministro dell'Economia e delle Finanze e dal Ministro dell'Interno del 13 maggio 2020 (pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 226 dell'11/09/2020), con la quale:

- a) sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- b) sono state individuate le tre fattispecie che possono ricorrere nell'applicazione della nuova normativa, ossia Comuni che, per ciascuna classe demografica, si collocano al di sotto del valore soglia più basso (Tabella 1) ovvero al di sopra del valore soglia più alto (Tabella 3) ovvero tra i due valori soglia;
- c) sono stati chiariti gli effetti della nuova disciplina sull'istituto della mobilità tra Enti previsto dall'art. 1, comma 47, L. 30/12/2004 n. 311 e s.m.i., che “.... *deve ritenersi non operante per i comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria...non si potrà più considerare l'assunzione per mobilità come neutrale*”

ai fini della finanza pubblica ma effettuata a valere sulle proprie facoltà assunzionali.” (Al riguardo conforme è l’orientamento della giurisprudenza contabile, tra gli altri, i pareri espressi dalla Corte dei Conti Sez. contr. Lombardia n.74/2020 e 112/2020, Corte dei Conti Sez. contr. Emilia Romagna n.55/2020);

DATO ATTO, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 e ai fini della determinazione del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, dell’osservanza dei seguenti criteri:

- a) gli impegni di competenza riguardanti la spesa del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999;
- b) le entrate correnti da considerare sono quelle riportate negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;
- c) il FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media, è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;
- d) nel caso di Comuni che abbiano optato per l’applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l’articolo 1, comma 668, della legge n.147/2013 e abbiano in conseguenza attribuito al gestore l’entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;
- e) alla luce della deliberazione n. 44/2022 della Corte dei Conti Sez.contr. Lombardia - stante l’assenza di indicazioni esplicative rivenienti dalla circolare del MEF n. 1374/2020 – secondo la quale la spesa di personale da prendere in considerazione è il più ampio aggregato costituito da tutta *“la spesa di personale- sostenuta a qualsiasi titolo dal comune per svolgere le funzioni di competenza, sia direttamente, sia tramite l’unione o altre forme associative”* e, simmetricamente, con riguardo alle entrate correnti, le stesse sono da considerarsi *“ secondo una prospettiva di consolidamento dei conti del comune e dell’unione in relazione alle funzioni che il singolo comune esercita, sia direttamente, sia tramite l’unione”*, la spesa di personale dell’Unione Comuni del Sorbara cui aderisce il Comune di San Cesario sul Panaro, riferibile pro quota al Comune e relativa alle funzioni e servizi alla stessa trasferiti, si considera da sommare alla spesa di personale del comune;
- f) stanti le considerazioni di cui innanzi:
 - la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre Rendiconti approvati dall’Unione è da sommare alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre Rendiconti approvati dal comune secondo i criteri di riparto stabiliti dalle convenzioni per il conferimento delle funzioni e dei servizi;
 - il FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, eventualmente assestato, dell’Unione deve sommarsi al FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, eventualmente assestato, del comune in coerenza ai servizi /funzioni che l’hanno generato e analogicamente secondo i principi stabiliti dalle convenzioni per il conferimento dei medesimi;

VISTO l’art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, per cui, a decorrere dall’anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti delle stesse, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’art. 33 del D.L. n. 34/2019 conv. con modificazioni dalla L. n. 58/2019, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo

corrispondente;

CONSIDERATO che il Decreto del Ministro dell'interno del 21/10/2020 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 297 del 30/11/2020) rubricato "*Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale*" con riferimento alla spesa delle convenzioni di segreteria all'art. 3 prevede che, in attuazione dell'art. 16-ter, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 convertito con modificazioni dalla legge 28 febbraio 2020 n. 8, "*..ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa*";

VALUTATO opportuno in via prudenziale, seppur in assenza di un orientamento univoco della dottrina e della giurisprudenza contabile in ordine all'obbligo di estendere detto calcolo anche alle convenzioni stipulate in data antecedente al 01/12/2020, considerare quale spesa di personale ai fini del rispetto dei valori soglia di cui al precitato art. 33, comma 2, la quota parte a carico del Comune di San Cesario sul Panaro della spesa per la segreteria comunale in convenzione con il Comune di Castelfranco Emilia;

VISTA la deliberazione di giunta comunale n. 61 del 8/07/2022 con la quale è stata approvata la cessione all'Unione Comuni del Sorbara di quota parte della propria capacità assunzionale anno 2022, ai sensi dell'art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, per un importo pari ad € 25.000,00;

DATO ATTO che le assunzioni presso le Unioni avvalendosi di spazi assunzionali ceduti dai Comuni "virtuosi" "*potranno avvenire soltanto a condizione che i comuni ne tengano conto come se si trattasse di maggiore spesa propria ai fini dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019*" (cfr deliberazione n. 5//2022/PAR della Corte dei Conti Sez. contr. Veneto);

VISTO l'art. 3, comma 4-ter, del Decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36, inserito dalla legge di conversione n. 79/2022, che prevede "*A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.*";

DATO ATTO che in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni locali triennio 2019-2021;

DATO ATTO, ai fini della determinazione della capacità assunzionale in conformità all'impianto normativo fin qui richiamato, che:

- al Comune di San Cesario sul Panaro, ai sensi dell'Art. 4 del D.M. 17 marzo 2020 –Tabella 1, per fascia demografica di appartenenza (da 5.000 a 9999 abitanti) di cui alla lett.e.) è assegnato il valore soglia del 26,90%;
- il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti al netto del FCDE, come da ultimo rendiconto approvato (rendiconto per l'anno 2022) in coerenza con il principio sancito dalla deliberazione della Corte dei Conti Emilia Romagna n. 55/2020, è pari al 25,79%, e che pertanto pone questo ente nella fascia dei Comuni virtuosi poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia secondo la classificazione indicata dal D.M. all'articolo 4, tabella 1;

- lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni a tempo indeterminato, ossia fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. Tabella 1 per la fascia demografica di appartenenza, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente: € 68.861,87 come meglio illustrato all'Allegato A) alla presente deliberazione;

CONSIDERATO che :

- l'art. 4, comma 2, del citato decreto dispone *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*;
- l'art. 5, limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata in Tabella 2, in percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, e che per il Comune di San Cesario sul Panaro tale percentuale è fissata per l'anno 2024 nel 26%;

RILEVATO pertanto che:

- il Comune di San Cesario sul Panaro dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 68.861,87 fino al raggiungimento del valore soglia di massima spesa del personale;
- a seguito delle operazioni di calcolo, per questo ente l'incremento calmierato di cui alla tabella 2 del D.M. 17/03/2020 risulta superiore all'incremento teorico come evidenziato in Allegato A) e il Comune può procedere ad assunzioni solo entro lo spazio finanziario di € 68.861,87 - quale effettivo incremento massimo annuo - che corrisponde al valore dell'incremento teorico;
- questo Ente non utilizza i resti assunzionali del quinquennio antecedente il 2020 pari ad € 62.347,18 in quanto detta tipologia di incremento della spesa di personale appare allo stesso sfavorevole e stante la non cumulabilità con l'incremento innanzi determinato alla luce del parere della RGS. n. 12454 del 15/01/2021;
- il valore soglia massimo teorico è dinamico e viene rideterminato di anno in anno in base ai dati aggiornati all'ultimo rendiconto approvato;
- l'Ente può assumere entro lo spazio finanziario di € 1.672.257,63 costituito da € 1.603.395,76 di cd “spesa storica” e di € 68.861,87 di nuovi spazi finanziari concessi dal D.M. 17/03/2020;

RAVVISATA la necessità, nell'ambito della pianificazione del fabbisogno di personale 2024-2026, di operare scelte organizzative in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance e in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini secondo le linee di indirizzo di cui al citato articolo 6-ter, c.1 del D.Lgs.n.165/2001 oltre che sostenibili sotto il profilo economico finanziario e coerenti con il regime vincolistico in materia di spesa di personale e di assunzioni;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. La copertura dei posti vacanti deve comunque avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

RICORDATO che dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali e sono denominate rispettivamente:

Area degli operatori;

Area degli Operatori esperti;
Area degli Istruttori;
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

RILEVATO che la consistenza numerica dell'attuale dotazione organica è pari a n. 39 posti a tempo pieno, di cui n. 3 congelati per trasferimenti all'Unione Comuni del Sorbara ai sensi dell' art. 31 del D.Lgs. n. 165/2001 e n. 2 congelati in esito all'esternalizzazione di n. 1 sezione ex art. 6 bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

RITENUTO pertanto necessario procedere, nel rispetto delle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani del fabbisogno di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs.165/2001 e con essi della consistenza della dotazione organica nella sua nuova veste espressa in termini di valore finanziario di spesa potenziale massima oltre che in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente, alla parziale revisione della dotazione organica volta all'individuazione delle professionalità prioritariamente necessarie, allo scopo di rendere la stessa quanto più conforme alle esigenze funzionali organizzative e gestionali di questa amministrazione come rilevate sulla base dell'analisi dei fabbisogni dei settori, e al contempo rispondente ai principi di razionalizzazione ed ottimizzazione della spesa e dei costi di personale apportando le seguenti variazioni:

- soppressione di n. 1 posto al profilo professionale di istruttore direttivo area funzionari EQ assegnato in provvista dotazionale al settore LL.PP.-Tecnico manutentivo che si renderà vacante per effetto del collocamento a riposo del titolare dal 1/09/2024;
- istituzione di n. 1 posto al profilo professionale di istruttore amministrativo area istruttori da assegnare al settore LL.PP.-Tecnico manutentivo, funzionale al relativo assetto organizzativo, più coerente con le mansioni attribuite oltre che con i contenuti professionali necessari per garantire continuità e qualità nell'erogazione dei servizi e il soddisfacimento dei bisogni della collettività amministrata;

PRECISATO che la consistenza numerica complessiva della dotazione organica, come sopra rideterminata limitatamente al profilo quantitativo della stessa, rimane fissata in n. 39 posti a tempo pieno di cui n. 3 congelati per trasferimenti all'Unione Comuni del Sorbara ai sensi dell'art. 31 D.lgs. n.165/2001 e n. 2 congelati in esito all'esternalizzazione di n.1 sezione ex art. 6 bis comma 2 del D.lgs. 165/2001 come da allegato sub C) al presente atto;

DATO ATTO che la dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo di cui all'art.1, comma 557 e segg L.296/2006 e s.m.i. è pari ad euro 1.501.688,34, ovvero il valore medio di spesa del triennio 2011-2013 indicato quale parametro di riferimento, mentre la spesa del personale a tempo indeterminato in servizio, ridotta della spesa delle cessazioni in corso d'anno e sommata a quella del personale assumibile in relazione alle facoltà assunzionali previste dalla legge derivante dal suddetto piano delle assunzioni è pari ad euro 791.548,88 rientrante pertanto nei vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti in materia;

ATTESO che il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo delle pubbliche amministrazioni per assicurare un adeguato livello quali-quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro i limiti posti dalla legislazione vigente;

PRESO ATTO che, rispetto alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 annualità 2023 (approvata con DGC n. 59 del 18/07/2023), è confermata l'esigenza di portare a compimento le procedure preordinate ad acquisire, mediante utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria, n. 1 Istruttore amministrativo Area degli Istruttori (a copertura di un posto al profilo professionale corrispondente assegnato in provvista dotazionale al

settore Affari istituzionali-Risorse umane-Servizi alla collettività Servizio Promozione comunità attiva) e n. 1 Istruttore contabile Area degli Istruttori (a copertura di un posto al profilo professionale corrispondente assegnato in provvista dotazionale al settore Affari istituzionali-Risorse umane-Servizi alla collettività Servizio Gestione risorse umane);

CONSIDERATO che:

- in attuazione dell'art. 3 del D.L. n. 80/2021 convertito in L. 113/2021 il CCNL ha definito una fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio, fissando con risorse contrattuali pari allo 0.55% del Monte salari 2018;
- in tal caso è necessario definire i criteri tramite regolamento attuativo previo percorso di coinvolgimento della parte sindacale (informativa e confronto);
- la presente programmazione del fabbisogno di personale potrà essere aggiornata dopo il completamento dell'iter contrattualmente previsto;

RITENUTO di definire le linee di sviluppo del fabbisogno di personale in coerenza con quanto sopra rappresentato procedendo all'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 e del relativo piano assunzionale 2024 nel rispetto del tetto di spesa di cui sopra tenendo conto delle priorità e degli obiettivi definiti in sede di predisposizione del bilancio di previsione 2024-2026, così come da prospetto allegato sub lett. B), che integra e sostituisce il piano in precedenza approvato;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 52 del 08/06/2023 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione con l'Agenzia regionale per il lavoro Emilia Romagna (Ufficio per il collocamento mirato di Modena), per l'inserimento lavorativo di disabili del quale l'ente era carente, ai sensi dell'art. 11 della L. n. 68/1999, la quale prevede l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (24 ore settimanali) di n. 1 lavoratore iscritto al profilo professionale di operatore tecnico area degli operatori;

DATO ATTO che per tutta la durata della convenzione sopra citata questo Ente, quale datore di lavoro, è da ritenersi ottemperante rispetto agli obblighi previsti dalla L. n. 68/1999;

EVIDENZIATO che:

- il piano occupazionale anno 2024 prevede la copertura dei seguenti posti:

Settore Affari istituzionali-Risorse umane-Servizi alla collettività

- n. 1 posto di istruttore contabile area istruttori presso il Servizio gestione risorse umane, mediante utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;
- n. 1 posto di istruttore amministrativo area istruttori presso il Servizio promozione comunità attiva mediante utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;
- n. 1 posto di istruttore amministrativo area istruttori presso i Servizi demografici mediante utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente/mobilità esterna volontaria art. 30 D.Lgs. n. 165/2001;

Settore LL.PP.-Tecnico manutentivo

- n. 1 posto di istruttore amministrativo area istruttori mediante mobilità interna in accoglimento di istanza presentata da dipendente con profilo professionale di "Agente polizia locale" e in esito all'accertamento del possesso dei necessari requisiti professionali da parte del Responsabile del settore interessato. Tale procedura resta subordinata alla necessità di assicurare in via prioritaria la funzionalità della struttura di appartenenza del dipendente interessato (Settore Polizia locale);

Settore Polizia locale

- n. 1 posto di agente polizia locale area istruttori mediante mobilità esterna volontaria/utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente;

- per gli anni 2025- 2026 non si prevede, alla data di redazione del presente atto, l'acquisizione di unità di personale a tempo indeterminato a copertura di posti;

DATO ATTO che la spesa generata dalle assunzioni previste dal piano occupazionale rispetta i vincoli assunzionali e di spesa di cui alla normativa vigente oltre che il valore soglia di cui all'art. 4 del DM 17 marzo 2020;

RICORDATO che nel dare attuazione alla programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 questa Amministrazione, intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 “ [...] *al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del medesimo decreto legislativo n.165 del 2001 [...]*;

RITENUTO di approvare il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, secondo il programma di assunzioni riferito alla annualità 2024, senza la necessità avvalersi dello spazio finanziario assunzionale sopra indicato in considerazione di reclutamenti programmati in sostituzione di personale cessato la cui spesa risulta registrata nell'ultimo rendiconto approvato;

RITENUTO altresì di prevedere assunzioni per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro flessibile;

RICHIAMATO E VISTO il regime vincolistico in materia di rapporto di lavoro flessibile previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010, convertito con legge 30 luglio 2010, n.122 e ss.mm.ii. che stabilisce “*a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato...omissis...possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio... non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009 ...omissis... Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale....omissis... A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267”;*

VISTO il parere della Corte dei Conti Sezione delle autonomie n. 2/SEZAUT/2015/QMIG del 29/1/2015 secondo cui “*le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n.*

296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”;

CONSIDERATO che, stante l'accertato rispetto dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 e ss.mm.ii, trova applicazione la deroga al vincolo di spesa del lavoro flessibile introdotta dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014 convertito dalla L. n. 114/2014;

ACCERTATO che, sulla base dei conteggi predisposti dal servizio competente, le spese sostenute nell'anno 2009 per forme di lavoro flessibile risultano essere le seguenti:

TIPOLOGIA DI LAVORO FLESSIBILE	SPESA
Assunzione a tempo determinato	€ 17.835,48
Convenzioni	€ -
Cococo	€ 30.946,67
Cfl	€ -
altri rapporti formativi	€ 1.085,00
Somministrazione lavoro temporaneo	€ -
Lavoro accessorio	€ -
TOTALE	€ 49.867,15

RITENUTO di autorizzare:

- l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale (24 ore settimanali) di n. 1 lavoratore ascritto al profilo professionale di operatore tecnico area degli operatori a seguito di stipula di convenzione con l'Agenzia regionale per il lavoro Emilia Romagna (Ufficio per il collocamento mirato di Modena), per l'inserimento lavorativo di disabili ai sensi dell'art. 11 della L. n. 68/1999;
- l'assunzione a tempo determinato e a tempo parziale di n. 1 lavoratore ascritto al profilo professionale di istruttore contabile, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004, di supporto al Servizio gestione risorse umane nelle more della copertura del posto di istruttore contabile assegnato al medesimo servizio previa verifica del rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 conv. dalla L. n. 122/2010 e ss.mm.ii.;
- sostituzioni, con assunzioni a tempo determinato, di dipendenti che dovessero assentarsi dal servizio per aspettative, congedi o altri istituti con diritto alla conservazione del posto previa verifica del rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 conv. dalla L. n. 122/2010 e ss.mm.ii.;

PRECISATO che il piano triennale del fabbisogno di personale, da approvare con il presente atto, può essere modificato e/o integrato di anno in anno, oltre che in corso d'anno, in relazione all'evoluzione del quadro organizzativo/funzionale interno all'Ente, ai mutevoli obiettivi della generale azione amministrativa e previa verifica della sussistenza del rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo di riferimento;-

DATO ATTO che il piano del fabbisogno di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie del bilancio di previsione 2024-2026 in cui sono previste le risorse necessarie a garantire la copertura della spesa relativa all'attuazione del piano di sviluppo;

VISTO l'art.19, comma 8 della l.n.448/2001(Finanziaria 2002) che dispone:” *A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano*

improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”;

ACQUISITA la certificazione da parte del Revisore unico, di cui al verbale n. 38 del 3/04/2024 (agli atti del servizio gestione risorse umane), il quale ha accertato che il documento programmatico allegato alla presente deliberazione è improntato al rispetto del principio di contenimento della spesa di cui all'art. 19, comma 8, della L. n.448/2001, dell'art.1 commi 557, 557-bis e 557-quater della L. n.296/2006 nonchè asseverato il rispetto del sostanziale equilibrio pluriennale di bilancio tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Corte dei Conti, Sezioni Riunite in sede giurisdizionale con sentenza n.7/2022.

PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO

2024 - 2026

2024

Istruttore amministrativo	Area Istruttori	2	utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente /mobilità esterna volontaria
Istruttore amministrativo	Area Istruttori	1	mobilità interna
Istruttore contabile	Area Istruttori	1	utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente /mobilità esterna volontaria
Agente polizia locale	Area Istruttori	1	mobilità esterna volontaria/utilizzo graduatoria concorso pubblico di altro ente

2025/2026

Eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti a qualsiasi titolo nel rispetto dei vincoli di bilancio nonché delle disposizioni limitative vigenti in materia di spese di personale e di assunzioni a tempo indeterminato.

LIMITI MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 657 LEGGE 209/2006 1.501.888,34

DOTAZIONE ORGANICA												
Profilo professionale	Aree	Tempo del lavoro	Costo tabellare	n. posti dotazione organica ESAC n. 6707/3	n. posti vacanti	n. posti coperti	Spese per personale in servizio	Previsione assunzioni/Parti aggiuntive dotazione	Spese nuove assunzioni/Parti aggiuntive	Spese finali F.M.A.E. (in servizio) - 0888.1888.1	Numero posti dotazione organica definitiva	Costo degli atterraggi tabellari di accesso CCNL 16/1/2022
Funzionari amministrativi - Vice assistente	Funzionari ed Elevata qualificazione	100%	25.146,71	1	0	1	25.146,71			25.146,71	1	23.212,35
Insegnante direttore	Funzionari ed Elevata qualificazione	100%	25.146,71	3	0	3	75.440,14	1	25.146,71	50.293,43	2	21.392,97
Insegnante di livello tecnico	Funzionari ed Elevata qualificazione	100%	25.146,71	3	0	3	75.440,14			75.440,14	3	19.034,51
Insegnante di livello di vigilanza/Addebiato al coordinamento e controllo	Funzionari ed Elevata qualificazione	100%	25.146,71	1	0	1	25.146,71	0	0	25.146,71	1	
Insegnante amministrativo	Funzionari	100%	23.175,61	8	1	7	162.229,28	1	46.351,22	209.580,40	8	
Insegnante contabile	Funzionari	100%	23.175,61	5	1	4	115.873,25	0	23.175,61	139.048,86	5	
Insegnante tecnico	Funzionari	100%	23.175,61	2	0	2	46.351,22	0	-	46.351,22	2	
Insegnante culturale	Funzionari	100%	23.175,61	4	0	4	92.702,44	0	-	92.702,44	4	
Educatrice alla nido	Funzionari	100%	23.175,61	2	0	2	46.351,22	0	-	46.351,22	2	
Agente di pulizia sociale	Funzionari	100%	23.175,61	4	0	4	92.702,44	1	-	92.702,44	4	
Collaboratore amministrativo	Operatore esperto	100%	20.620,72	3	0	3	61.862,16			61.862,16	3	19.000,82
Collaboratore tecnico	Operatore esperto	100%	20.620,72	1	0	1	20.620,72			20.620,72	1	
				34	2	32	747.198,70	3	44.350,12	791.548,80	31	

Assistente sociale	Funzionari ed Elevata qualificazione	100%		1							1	
Insegnante direttore	Funzionari ed Elevata qualificazione	100%		1							1	
Insegnante amministrativo	Funzionari	100%		1							1	
Educatrice asilo nido	Funzionari	100%		2							2	
				36							36	

1 posti coperti per trasferimenti all'Univon: Comuni del Sudovis al sensi dell'art.21 D.Lgs.n.125/2001, D.S.C. 112 del 28/12/2017
 2 posti coperti in caso di externalizzazione di n. 1 servizio ex art. 1 bis comma 2 D.Lgs. n. 165/2001
 2 FCC 25 del 18/03/2021

Circolo
099/947079/spazio di personale contratto corrente al netto FCDE

Allegato A)

SPESA DI PERSONALE DAL 01/01/2020		
	2018	2022
01.01.05.01.000	1.348.027,24	1.422.496,13
01.05.02.12.003:		
01.05.02.12.007:		
01.05.02.12.007:		
01.05.02.12.009:		
Quota parte erogabile convenzionata (art. 3, comma 2, DM 23/10/2010)	45.431,31	35.236,40
Quota parte spesa personale Unione dei Comuni del Sorbara	145.207,47	136.116,01
Quota parte capacità amministrativa dell'Unione Comuni del Sorbara ex art. 52 L.3 D.Lgs. n. 287/2000 SPESA DI PERSONALE CONTRATTI Innovazione contrattuale inferno 2018/2021 DM 16/11/2017 ex art. 3 c. 4-ter D.L. n. 36/2022 conv. della n. 76/2022		35.200,00
		49.352,78
TOTALE	1.538.774,01	1.603.395,78

SPESA DI PERSONALE E ABITAZI		
	2018	2022
Fisc. 5	1.538.774,01	1.603.395,78
N. abitanti a 31.12.	8.513	8.825

Costo unitario medio del personale abitato nel 2020 per abitante 07,347,18

ENTRATE CORRENTI FCDE		
	2018	2022
TITOLO 1	4.166.100,75	4.832.477,16
TITOLO 2	1.124.455,02	530.701,47
TITOLO 3	274.207,15	1.207.321,49
Quota parte entrata Unione dei Comuni del Sorbara	255.220,50	128.115,44
TOTALE ENTRATE	5.564.762,92	6.570.500,12
FCDE (assoluta) 2022	420.562,71	410.373,71
FCDE (assoluta) 2022 Unione Comuni	405.342,51	400.227,24
Valore per abitante	49,26	46,59
DEBITO (ATTIVO) NETTO		0,716.571,13

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE	
denominatore (SPESA DI PERSONALE)	1.603.395,78
denominatore (ALTELLA ENTRATE)	6.212.271,32
Percentuale	25,97%

Differenza che si calcola tra il valore di riferimento di propria competenza e il proprio valore

PERCENTUALI DI RIFERIMENTO	
	2020
Valore soglia Tabella 1	25,10%
Valore soglia Tabella 2	20,10%
Percentuale Tabella 1	25,97%

INDICAZIONE DEI SPATI ASSIEME O SU TEMPO ACCETTATO PER IL SUCCESSIVO RIFERIMENTO

TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE								
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	TABELLA 2				
				2020	2021	2022	2023	2024
a	0-999	19,00%	22,00%	25%	20%	22%	24%	25%
b	1.000-1.999	18,00%	22,00%	25%	20%	22%	24%	25%
c	2.000-2.999	17,00%	21,00%	24%	19%	21%	23%	24%
d	3.000-4.999	17,00%	21,00%	24%	19%	21%	23%	24%
e	5.000-9.999	16,00%	20,00%	23%	18%	20%	22%	23%
f	10.000-14.999	17,00%	21,00%	24%	19%	21%	23%	24%
g	15.000-19.999	17,00%	21,00%	24%	19%	21%	23%	24%
h	20.000-24.999	18,00%	22,00%	25%	20%	22%	24%	25%
i	25.000-30.000	15,00%	18,00%	21%	16%	18%	20%	21%

Allegato C)

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

	n. posti previsti	n. posti congelati ai sensi artt. 6-bis e 31 D.Lgs. 165/2001	Totale
Area degli Operatori esperti			
<u>Profilo professionale</u>			
Collaboratore amministrativo	3		
Collaboratore tecnico	1		
Totale	4	0	4
Area degli Istruttori			
<u>Profilo professionale</u>			
Agente polizia locale	4		
Educatrice asilo nido	2	2	
Istruttore amministrativo	9	1	
Istruttore contabile	5		
Istruttore culturale	1		
Istruttore tecnico	2		
Totale	23	3	26
Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione			
<u>Profilo professionale</u>			
Funzionario amministrativo-Vice segretario	1		
Assistente sociale		1	
Istruttore direttivo	2	1	
Istruttore direttivo tecnico	3		
Istruttore direttivo di vigilanza/Addetto al coordinamento e controllo	1		
Totale	7	2	9
TOTALE GENERALE	34	5	39

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.