

Comune di GAZOLDO DEGLI IPPOLITI
Provincia di MANTOVA

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

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.... del 11.04.2024

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Il termine per l'approvazione del Piao 2024-2026 è pertanto il 15 aprile 2024, stante la proroga al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio 2024-2026.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3),

per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

| SEZIONE 1 | | |
|--|--|-------------|
| SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione | | |
| | | NOTE |
| Comune di | GAZOLDO DEGLI IPPOLITI | |
| Indirizzo | Via Marconi n. 126 | |
| Recapito telefonico | 0376 657141 | |
| Indirizzo sito internet | https://www.comune.gazoldo.mn.it/ | |
| PEC | comune.gazoldoippoliti@pec.regione.lombardia.it | |
| Codice fiscale | 80025260201 | |
| Partita IVA | 01272770205 | |
| Numero dipendenti al 31.12.2023 | 10 | |
| Numero abitanti al 31.12.2023 | 3047 | |

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

NON COMPILARE

2.2 Performance

L'art. 3. del D.Lgs n. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs n. 74/2017 sancisce che i Principi generali consistono in:

1. misurazione e la valutazione della performance volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. misurazione e valutazione della Performance che ogni amministrazione pubblica è tenuta ad attuare ed a valutare con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità dalla normativa e agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114
3. adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Ai sensi dell'art. 4 il Ciclo di gestione della performance va sviluppato, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, definendo ed assegnando degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance, del collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; del monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi.

Ai sensi dell' art. 6 gli Organismi indipendenti di valutazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, a tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'art. 8 prevede che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività ;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i

- destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Ai sensi dell'art.9 la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7 è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

La deliberazione di Giunta comunale n. 139 del 25.11.2021 ha approvato il sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati.

La deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 28.02.2024 ha approvato il regolamento conferimento degli incarichi di elevata qualificazione (EQ) ai sensi degli artt. 16 e seguenti ccnl "funzioni locali" del 16.11.2022;

Il decreto del Sindaco n. 1/2023 ha nominato i seguenti incaricati di elevata qualificazione per il periodo dal 1.1.2024 al 29.2.2024: Roverselli Claudia (area finanziaria, tributi, personale) ; Buoncompagni Daniela (area amministrativa); Sanguanini Isaela (area tecnica); Leoni Nicola Sindaco pt (area polizia locale)

La deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 28-02-2024, nelle more della approvazione del PIAO 2024/2026, **ha approvato** il Piano della Performance 2024, limitato al periodo dal 1.1.2024 al 29.2.2024, assegnando i seguenti obiettivi :

AREA AMMINISTRATIVA

Titolare di incarico di EQ : Buoncompagni Daniela

| n. obiettivo | descrizione | % strategicita' |
|--------------|--|-----------------|
| 1 | Formazione del nuovo personale e mantenimento della qualità dei servizi | |
| 2 | Rivalutazione ed approvazione del PAI (progetto assistenziale individuale) degli assistiti inseriti in comunità, RSA, ect. per determinazione nuove compartecipazioni alla spesa | |
| trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

AREA FINANZIARIA

Titolare di incarico di EQ: Roverselli Claudia

| n. obiettivo | descrizione | % strategicità |
|--------------|---|----------------|
| 1 | Ufficio personale: nuovo regolamento sulla disciplina degli incarichi di EQ rif CCNL 2019-2021; | |

| | | |
|-------------|--|--|
| 2 | Adempimenti straordinari area finanziaria : riallineamento cassa vincolata; | |
| 3 | Mantenimento del servizio finanziario | |
| 4 | Supporto al responsabile della Polizia locale (Sindaco) per gestione del servizio della polizia locale nel periodo di formazione dell'agente neo assunto (nuova convenzione, gestione peg, impegni di spesa ecc) | |
| Trasversale | Adempimenti contabili collegati fondi PNRR e programma investimenti (variazioni bilancio – dup ; variazioni esigibilità ecc) | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

AREA TECNICA

Titolare di incarico di EQ: Sanguanini Isaela

| n. obiettivo | descrizione | % strategicità |
|--------------|---|-------------------|
| 1 | Verifica concessioni cimiteriali scadute, estumulazioni concessioni scadute | |
| 2 | Adempimenti legati alla gestione delle opere pubbliche in corso (Contributi regionali) Atti, RUP, gestione rendicontazioni ecc... | |
| 3 | Gestione dei fondi ricevuti dal PNRR per opere pubbliche (gestione contributi assegnati, implementazione ReGis. ecc) | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

AREA POLIZIA LOCALE

Titolare di incarico di EQ: Nicola Leoni – Sindaco pt

| N. OBIETTIVO | BREVE DESCRIZIONE | % STRATEGICITA' |
|--------------|--|--------------------|
| 1 | mantenimento della qualità dei servizi | |
| 2 | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

La deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 28-02-2024 avente ad oggetto : “ ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI A DECORRERE DAL 01.03.2024 MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE AREE E SERVIZI MODIFICA DELLA DELIBERA GC 108 DEL 28.12.2020 E SS.MM.II.” ha accorpato i servizi dell'area amministrativa al settore Finanziario Tributi Personale, con la nuova denominazione di “Settore Finanziario-amministrativo-tributi-personale”.

Il decreto del Sindaco n. 3/2024 del 01.03.2024 ha nominati i seguenti incaricati di elevata qualificazione per il periodo dal 1.3.2024 al 09.6.2024 (data di termine del mandato del Sindaco): Roverselli Claudia (area amministrativa, finanziaria, tributi, personale) ; Sanguanini Isaela (area tecnica); Leoni Nicola Sindaco pt (area polizia locale)

Di seguito sono elencati gli obiettivi strategici assegnati per il periodo 2024_2026 per singolo Settore, con decorrenza dal 01.03.2024

AREA FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA (DAL 01.03.2024 AL 09.06.2024)

Responsabile di Posizione organizzativa : Roverselli Claudia (DAL 01.03.2024 AL 09.06.2024)

ANNO 2024

| n. obiettivo | descrizione | % strategicità |
|--------------|---|----------------|
| 1 | Ufficio personale: nuovo regolamento per la disciplina del lavoro agile; nuovo regolamento incentivi tecnici in riferimento art 45 d.lgs. 36/2023 | |
| 2 | Adempimenti straordinari area finanziaria : Relazione di fine mandato; relazione di inizio mandato | |
| 3 | Mantenimento del servizio finanziario (attività di controllo e accertamento violazioni imu versata negli anni precedenti , adempimenti piattaforma PCC, bdap, gestione cassa vincolata, ecc) ; accorpamento dell'area amministrativa dal 01.03.2024 | |
| 4 | Partecipazione ad attività di formazione del responsabile di servizio e del personale assegnato, per almeno 24 ore annue individuali | |
| 5 | Adempimenti contabili collegati fondi PNRR e programma investimenti (variazioni bilancio – dup ; variazioni esigibilità ecc) | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

ANNO 2025

| n. obiettivo | descrizione | % strategicità |
|--------------|--|----------------|
| 1 | Potenziamento/Mantenimento dei servizio; redistribuzione e riorganizzazione delle attività dell'area; miglioramento delle attività di contabilizzazione impegni di spesa | |
| Trasversale | Adempimenti contabili collegati fondi PNRR (variazioni bilancio – dup ; variazioni esigibilità ecc) | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

ANNO 2026

| n. obiettivo | descrizione | % strategicità |
|--------------|--|----------------|
| 1 | Potenziamento/Mantenimento dei servizio; redistribuzione e riorganizzazione delle attività dell'area | |
| 2 | stesura nuovo regolamento generale delle entrate comunali | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

AREA TECNICA

Responsabile di Posizione organizzativa : Sanguanini Isaela (dal 1.3.2024 al 09.06.2024)

| n. obiettivo | descrizione | % strategicità |
|--------------|---|----------------|
| 1 | Verifica concessioni cimiteriali scadute, estumulazioni concessioni scadute | |

| | | |
|-------------|---|--|
| 2 | Adempimenti legati alla gestione delle opere pubbliche in corso (Contributi regionali) Atti, RUP, gestione rendicontazioni ecc... | |
| 3 | Gestione dei fondi ricevuti dal PNRR per opere pubbliche (gestione contributi assegnati, implementazione ReGis. ecc) | |
| 4 | Adempimenti legati alla redazione ed approvazione del Piano di invarianza idraulica comunale | |
| 5 | azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'amministrazione , fisica o digitale, da parte di cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

ANNO 2025

| n. obiettivo | descrizione | % strategicità |
|--------------|---|-------------------|
| 1 | Adempimenti legati alla redazione ed approvazione del PGT comunale | |
| 2 | Adempimenti legati alla gestione delle opere pubbliche in corso (Contributi regionali) Atti, RUP, gestione rendicontazioni ecc... | |
| 3 | Gestione dei fondi ricevuti dal PNRR per opere pubbliche (gestione contributi assegnati, implementazione ReGis. ecc) | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

ANNO 2026

| n. obiettivo | descrizione | % strategicità |
|--------------|--|-------------------|
| 1 | Mantenimento del livello di servizio attuale per il settore tecnico | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile di Posizione organizzativa : Nicola Leoni – Sindaco pt (dal 1.3.2024 al 09.06.2024)

ANNO 2024

| n. obiettivo | descrizione obiettivo per il tramite dell'agente di polizia locale in servizio nell'anno 2024 | % strategicità |
|--------------|---|-------------------|
| 1 | Proseguimento del progetto di rilevazione velocità con apparecchio autovelox in postazione fissa, all'ingresso del centro abitato – lato cimitero, e gestione dello stesso per la parte di competenza | |
| 2 | Convenzione in gestione associata con Comuni limitrofi | |
| 3 | Controllo del territorio e controlli accesso mercato | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

ANNO 2025

| n. obiettivo | descrizione obiettivo | % strategicità |
|--------------|-----------------------|-------------------|
|--------------|-----------------------|-------------------|

| | | |
|-------------|---|--|
| 1 | Proseguimento del progetto di rilevazione velocità con apparecchio autovelox in postazione fissa, all'ingresso del centro abitato – lato cimitero, e gestione dello stesso per la parte di competenza | |
| 2 | Attività in convenzione in gestione associata con Comuni limitrofi | |
| 3 | Controllo del territorio e controlli accesso mercato | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

ANNO 2026

| n. obiettivo | descrizione obiettivo | % strategicità |
|--------------|---|-------------------|
| 1 | Proseguimento del progetto di rilevazione velocità con apparecchio autovelox in postazione fissa, all'ingresso del centro abitato – lato cimitero, e gestione dello stesso per la parte di competenza | |
| 2 | Attività in convenzione in gestione associata con Comuni limitrofi | |
| 3 | Controllo del territorio e controlli accesso mercato | |
| Trasversale | Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni per le fatture dell'area | |

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

INTRODUZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'ANAC, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni, il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

Il Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'ANAC ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il Decreto del Ministero dell'Interno, pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n.303 del 30.12.2023), differisce al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026. Di conseguenza la **scadenza per l'adozione del PIAO 2024** slitta al **15 aprile 2024**.

Premessa di metodo

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del D.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Ciò significa anche ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, “evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l’esterno, migliorando il servizio dell’amministrazione pubblica”.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l’Autorità ha evidenziato l’importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

A tal proposito va qui ricordato che l’ANAC, con sua Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e 11 allegati.

La redazione della presente sottosezione del PIAO ha coinvolto tutta la struttura comunale, con queste modalità:

a. Si è dapprima proceduto ad una consultazione pubblica mediante avviso sul sito istituzionale di Comune di Gazoldo degli Ippoliti nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti Corruzione pubblicato ed all’Albo On line del 5 dicembre 2023, a seguito della quale non sono pervenuti contributi da terzi;

a. I responsabili di settore e il nucleo di valutazione sono stati invitati a compilare/aggiornare/modificare le tabelle riferite a ciascun processo di loro competenza e di questo lavoro ne è stato dato atto nelle suddette schede

b. Ogni settore dovrà mettere in atto le misure predisposte in ciascuna scheda durante il 2024 e dopo il 30/11/2024, in tempo utile per l’aggiornamento al PTPCT da adottare al 31/01/2025, i responsabili di settore saranno invitati ad aggiornare le schede con i risultati del monitoraggio e il riesame.

c. A seguito di detta fase, il RPCT avrà a dicembre 2024 ogni elemento per aggiornare questo piano ed ogni passaggio effettuato sarà debitamente tracciato sul piano stesso.

Capitolo primo: I principi guida del PNA

Si riassume come questa Amministrazione abbia attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2024, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato nel sito istituzionale del Comune di Gazoldo degli Ippoliti una sezione denominata “**Amministrazione Trasparente**”

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l’**Archivio di tutti i provvedimenti** e l’**Albo pretorio online**.

- ***L’attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico, il cui incaricato è stato individuato nel dottor Gianluca Bertagna nominato con decreto del Sindaco n. 5 in data 29/12/2021.

Nell’apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,
- a) Scheda di sintesi
- b) Griglia di verifica.

- ***Le misure sull’imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicitarsi “il comportamento dei dipendenti pubblici”.

Ad integrazione di ciò questa amministrazione ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”*
- a) *Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Gazoldo degli Ippoliti approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 203 del 29.12.2022*
- b) *Codice disciplinare sotto forma di estratto degli articoli 51 – 57 del D.lgs. n. 165 /2001*

Sempre nell’apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a) *l’atto di nomina o di proclamazione, con l’indicazione della durata dell’incarico o del mandato elettivo;*
- a) *il curriculum;*
- b) *i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- c) *i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (DATO NEGATIVO) ;*
- d) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti;*

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L’articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone 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 che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- a) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possano 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.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti, per il tramite del RPCT, si ripromette di procedere alla verifica della veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, compatibilmente con il tempo le risorse a disposizione.

- **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata nel Comune, in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

- a) **La rotazione ordinaria**

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).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica del Comune di Gazoldo degli Ippoliti è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

- ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

a) *la tutela dell'anonimato;*

a) *il divieto di discriminazione;*

b) *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine il Comune di Gazoldo degli Ippoliti ha attivato un sistema di segnalazione informatica che garantisce anonimato fruibile da qualsiasi utente tramite la piattaforma per il tramite di del Progetto Whistleblowing PA nato dalla volontà di due associazioni, Transparency International Italia e il Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, che negli ultimi anni hanno sviluppato una forte esperienza sul tema del whistleblowing e sulle tecnologie informatiche che possono aiutare enti pubblici e privati a ricevere e gestire in modo più efficiente le segnalazioni di corruzione che ricevono.

In particolare sul sito del Comune di Gazoldo degli Ippoliti sono presenti banner e link che consentono di accedere direttamente alla predetta piattaforma informatica.

- ***Divieti post-employment (pantouflage)***

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Tutti gli atti rogati dal segretario comunale relativi a contratti, convenzioni ed accordi con terzi viene inserito uno specifico articolo relativo al divieto di pantouflage, oggetto di approvazione.

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

Sempre in Amministrazione trasparente questo Comune pubblica gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: "***Anagrafe delle prestazioni***".

Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**.

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) *Il monitoraggio*
- a) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Si è deciso di predisporre, oltre a questo documento di analisi e metodo, l'**ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019 e a questo PTPCT, dovrebbe risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**; paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno.

In questa fase, vengono acquisite le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si invita a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

È stato approvato con la Deliberazione n. 56 del Consiglio Comunale del 21/12/2023.

Il DUP ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo, già enucleati nelle linee programmatiche del mandato amministrativo 2019/2024 approvate con Delibera di Consiglio comunale n. 32 del 8 luglio 2019.

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Nella relazione del Procuratore Generale presso la corte di appello di Brescia per l'inaugurazione anno giudiziario 2024 si legge come - i delitti contro la P.A. "classici" - vale a dire: corruzioni, concussioni e

indebite induzioni a dare o promettere utilità – continuano a essere numericamente poco significativi; o si pensa che i relativi fenomeni criminali non esistano più, il che all'evidenza non è, oppure bisogna seriamente interrogarsi su cosa fare per consentirne la riemersione, anche perché sono noti i gravissimi danni che producono non solo all'economia del Paese ma soprattutto alle casse dello Stato; grande attenzione, invece, è stata dedicata dalle Forze di polizia e dalle Procure al contrasto delle frodi finalizzate all'indebito conseguimento di finanziamenti, contributi ed erogazioni pubbliche in genere, derivanti dagli aiuti provenienti dallo Stato e dalla Comunità Europea per rilanciare l'economia, in particolare nel settore dell'edilizia; si è riusciti così a sequestrare falsi crediti per diverse centinaia di milioni di euro che altrimenti sarebbero stati fatti valere nei confronti dello Stato con suo grave pregiudizio;

Nella relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024 della Corte d'Appello di Brescia di sabato 27 gennaio 2024, si legge in particolare come nel circondario di Mantova il numero complessivo dei reati contro la P.A. sale da 389 a 419. Dopo la discesa dell'anno scorso, salgono i delitti di corruzione da 1 a 3, quelli di concussione da 1 a 3 e quelli di peculato, da 10 a 12, mentre conosce una forte contrazione il dato dei delitti relativi a frodi comunitarie, indebita percezione di contributi, finanziamenti concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea e delle truffe aggravate per il conseguimento di erogazioni pubbliche, da 304 a 98, contrazione che il Procuratore attribuisce alla cessazione dell'emergenza Covid-19 e ad una diversa prospettazione giuridica rispetto alle condotte illecite finalizzate al conseguimento indebito di erogazioni pubbliche, di reddito di cittadinanza e di altri benefici analoghi.

Viene inoltre dato rilievo alla cd. "Operazione Sisma", che in data 5.1.2023 ha portato all'esecuzione di misure cautelari personali nei confronti di dieci indagati, tra i quali anche un architetto incaricato dalla Regione Lombardia di gestire i fondi pubblici per la ricostruzione di aree della provincia di Mantova colpite dal sisma del 2012. Sono stati in particolare contestati plurimi fatti di concussione e corruzione, aggravati dalla finalità di agevolazione della cosca di 'ndrangheta Dragone-Ciampà di Cutro (KR), nonché di intestazione fittizia di società e conti correnti da parte di soggetti ricollegabili alla citata cosca. All'esito delle indagini sono stati contestati anche ulteriori fatti estorsivi e reati fiscali attinenti alle società gestite occultamente dagli indagati.

Occorre ricordare infine come sul territorio della provincia di Mantova si vanno palesando da anni anche segnali, da parte dei sodalizi di tipo mafioso, di infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione e nell'aggiudicazione di lavori pubblici, riproponendo assetti di mercificazione dell'interesse pubblico e situazioni di connivenza sperimentati nell'area d'origine.

"Nelle province di Mantova e Cremona accanto a manifestazioni di criminalità diffusa negli ultimi anni è stata conclamata da diverse sentenze la presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata calabrese in particolare della cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR). Il 10 febbraio 2021 la Polizia di Stato e la Guardia di finanza di Brescia nell'ambito dell'operazione "Gemelli" e in esecuzione di provvedimenti di sequestro disposti dalla DDA di Brescia, hanno sequestrato i patrimoni aziendali di 4 società di autotrasporti, ubicate nelle province di Mantova, Reggio Emilia e Crotone, 7 fabbricati, 3 terreni e 14 automezzi per un ammontare di circa 1,5 milioni di euro. Le società sono ritenute riconducibili ad un autonomo gruppo di 'ndrangheta attivo a Viadana (MN) propaggine della cosca ARENA-NICOSCIA di Isola di Capo Rizzuto (KR), insediatosi nella provincia mantovana in continuità con la cosca di riferimento verso la fine degli anni '90. L'attività investigativa ha evidenziato come gli indagati abbiano realizzato negli anni un percorso di "abnorme crescita economica" soprattutto nel settore degli autotrasporti, resa possibile dal riciclaggio di proventi illeciti, truffe ai danni di fornitori di mezzi d'opera ed impiego irregolare di manodopera. Tra le condotte illecite gli indagati devono rispondere a vario titolo di associazione mafiosa, reati tributari quali l'omessa dichiarazione, occultamento o distruzione di documenti contabili e sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte. Tra gli indagati e destinatari del provvedimento di sequestro 152 figurano anche un ex consigliere del Comune di Viadana (MN) e altri soggetti per lo più di origini calabrese residenti a Viadana e Cremona." [da Relazione DIA 1° semestre 2021]

"Il 24 maggio 2021 i Carabinieri Forestali di Brescia coordinati da quella Procura della Repubblica hanno eseguito provvedimenti di sequestro beni, disponibilità finanziarie e partecipazioni societarie nei confronti di 15 soggetti indagati a vario titolo per reati ambientali e traffico di rifiuti. Fra gli indagati è emerso un soggetto elemento di vertice dell'AIPO (Autorità Interregionale per il fiume PO), che avrebbe favorito la commissione degli illeciti in cambio di regalie e di consulenze extra professionali. L'indagine condotta tra gennaio 2018 ed agosto 2019 ha disvelato un'attività illecita di smaltimento di rifiuti pericolosi su aree agricole delle province di Brescia, Mantova, Cremona, Milano, Pavia, Lodi, Como, Varese, Verona, Novara, Vercelli e Piacenza, che

secondo le stime degli inquirenti avrebbe generato proventi per circa 12 milioni di euro. Gli indagati sono indiziati di aver sversato nel tempo 150 mila tonnellate di fanghi contaminati da metalli pesanti, idrocarburi e altre sostanze tossiche spacciati per fertilizzanti, su circa 3000 ettari di terreni agricoli; in particolare i fanghi acquisiti da diversi impianti pubblici e privati derivanti dalla depurazione delle acque reflue urbane ed industriali, non sottoposti ai previsti trattamenti di inertizzazione, sarebbero stati viepiù funzionali all'occultamento ed eliminazione di ulteriori sostanze inquinanti." [da Relazione DIA 1° semestre 2021]

L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali si sta dunque spingendo all' esplorazione della c.d. "zona grigia", ovvero di illeciti che spesso emergono con fattispecie di natura fiscale o amministrativa, che potrebbero costituire il terreno su cui realizzare l'intreccio d'interessi tra criminali, politici, amministratori ed imprenditori (con la costituzione di "sistemi criminali" apparentemente disomogenei ma in realtà efficacemente integrati), nei quali la corruzione e, in generale, i reati contro la P.A., permettano alla criminalità organizzata di infiltrarsi ed espandersi ulteriormente, a danno dell' imprenditoria sana.

Fermo sopra, vale la pena di ricordare come un passaggio significativo nella relazione del Procuratore Regionale del 2022 si legge come *"Le iniziative sanzionatorie ovviamente non sono sufficienti a debellare la corruzione in Italia se si sottovaluta l'importanza del riferimento alla centralità della persona: si possono approvare innovativi e promettenti testi normativi, ma dobbiamo essere consapevoli e consci che non esiste un sistema ordinamentale o un modello organizzatori in teoria più virtuoso rispetto ad altri se la selezione della dirigenza pubblica, della magistratura e della classe politica non si ispira ai principi dell'etica della responsabilità pubblica e della meritocrazia"*

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti è caratterizzato dalla presenza di due grandi insediamenti industriali e da piccole e medie aziende artigianali: sul confine con il Comune di Rodigo, vi è inoltre un'azienda che impiega numerosi lavoratori residenti nel Comune di Gazoldo. Le imprese agricole, negli ultimi anni si sono notevolmente ridotte.

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti, con deliberazione consiliare n. 40 del 17.12.2012 ha aderito alla Carta dei Valori di Avviso Pubblico, Codice etico per la buona politica dell'Associazione Avviso Pubblico, che è un'associazione costituita nel 1996 con l'intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati: la sottoscrizione da parte degli amministratori è libera e personale.

La Carta di Avviso Pubblico è composta da ventitré articoli ed indica concretamente come un amministratore pubblico può declinare nella propria attività quotidiana, attraverso una serie di impegni, regole e vincoli, i principi di trasparenza, imparzialità, disciplina e onore previsti dagli articoli 54 e 97 della Costituzione.

1.2. Analisi del contesto interno

La struttura amministrativa del Comune di Gazoldo degli Ippoliti è riassumibile come segue

| Natura dell'organo | Componenti dell'organo | Durata della carica |
|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| Consiglio Comunale | Nicola Leoni Sindaco Annibale Izzi | 2019/2024 |

| | | |
|-----------------------------|--|-----------|
| | Roberto Zoccoli Marco Terzi Maria Pia Soana Fabbri Gian Luca Federica Mortini Paolo Perboni Remigio Monfardini Alex Leorati Marta Attolini | |
| Giunta Comunale | Nicola Leoni Annibale Izzi Federica Mortini | 2022/2024 |
| Sindaco Vice-Sindaco | Nicola Leoni Sindaco Annibale Izzi | 2022/2024 |

Organigramma della struttura organizzativa

Segretario Comunale e RPCT: avv. Paolo Coppola, quale segretario reggente del Comune di Gazoldo degli Ippoliti fino al 30.6.2024, nominato con Provvedimento di reggenza della Prefettura Ufficio Territoriale di Governo di Milano prot. n. 0347064 del 08.11.2023, essendo il Comune di Gazoldo degli Ippoliti receduto con effetto dal 1 gennaio 2023 dalla Convenzione di Segreteria con capofila il Comune di Castel D’Ario e con i Comuni di Gazoldo degli Ippoliti, Mariana Mantovana, e Piubega.

Per i responsabili di posizione organizzativa, il Sindaco con decreto n. 1/2023 ha nominato i sottoindicati incaricati di elevata qualificazione per il periodo dal 1.1.2024 al 29.2.2024:

| | |
|---|---|
| <p>AREA FINANZIARIA,E TRIBUTI E PERSONALE</p> <p>Claudia Roverselli</p> <p>Durata dell’incarico dal 01/01/24 al 29/02/2024</p> | <p>Servizio Finanziario; Economato, Anagrafe delle Prestazioni relativa ai professionisti; Servizio Tributi; Contenzioso e Mediazione Tributaria, Gestione rapporti con le società partecipate; riscossione presso spuntisti area mercatale, Gestione rapporti con tesoreria, revisore e gestione del personale (parte giuridica ed economica) comprendendo la formazione con esclusione delle funzioni di sovrintendenza, coordinamento ed organizzazione in capo al Segretario comunale p.t. ex art 97 comma 4 del Tuel.</p> <p>Redazione proposte di delibere per il settore di competenza; Controllo di gestione se attivato, Redazione Delibere di propria competenza, Predisposizione e gestione del peg e proposta peg annuale Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza; redazione delle determine e liquidazioni di competenza; Mappatura dei processi.</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| <p>AREA AMMINISTRATIVA</p> <p>Daniela</p> <p>Buoncompagni</p> <p>Durata dell'incarico</p> <p>dal 01/01/24 al 29/02/2024</p> | <p>Servizio amministrativo, segreteria generale, protocollo e invio corrispondenza; Gestione Documentale e archivistica; responsabilità della gestione documentale e tenuta aggiornamento manuale gestione documentale, Segreteria del Sindaco; Contratti; Gestione Albo on line; Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Statistica, Giudici popolari); Servizio elettorale; Servizi cimiteriali (limitatamente agli atti di polizia mortuaria) Servizi scolastici, servizio pulizie dei locali comunali, Attivazione del servizio civile e gestione, Gestione rette scolastiche e controllo pagamenti; gestione biblioteca, gestione dei servizi sociali spese del servizio di appartenenza, Assegnazione alloggi ERP e/o per tramite piattaforma comunale, servizi culturali, organizzazione e accreditamento Museo Postumiae Antiquarium e gestione delle mostre del Museo d'arte moderna e dei relativi contributi, accreditamento all'ANAC per conferimento servizi a società in house - a, gestione rapporti con DPO e adempimenti connessi alla tutela della riservatezza, autorizzazioni utilizzo sale/spazi comunali.</p> <p>Redazione Delibere di propria competenza, Gestione del Peg e proposta Peg annuale per il settore di appartenenza Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza; redazione delle determine e liquidazioni di competenza; Mappatura dei processi.</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| <p>AREA TECNICA</p> <p>Arch. Isaela Sanguanini</p> <p>Durata dell'incarico</p> <p>dal 01/01/24 al 29/02/2024</p> | <p>Edilizia Privata; Urbanistica; PGT e Varianti, Servizi Informatici; Gestione Patrimonio; Manutenzione ordinaria e straordinaria del Patrimonio immobiliare comunale; Gestione servizi assicurativi; Gestione patrimonio ambientale e servizio igiene ambientale; Gestione Servizi Cimiteriali; Lavori pubblici; SUAP, SUE servizi cimiteriali (con esclusione degli atti di sepoltura, trasporto cadavere, autorizzazione cremazione), pianificazione e coordinamento adempimenti ex D.lgs. 81/2008, gestione personale operaio, assistenza alla installazione di mostre temporanee MAM, conservatore del MAM, controllo pagamento canoni ed affitti di tutti gli immobili di proprietà comunale; transizione digitale e conservazione documentale, redazione delibere di propria competenza, Gestione del peg e proposta peg annuale per il settore di appartenenza Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza; redazione delle determine e liquidazioni di competenza; Mappatura dei processi.</p> |
| <p>AREA POLIZIA LOCALE</p> <p>Sindaco p.t. Nicola Leoni</p> <p>Delibera giunta comunale n. 111 del 28/12/2020</p> <p>Durata dell'incarico</p> <p>dal 01/01/24 al 29/02/2024</p> | <p>per il tramite di agente responsabile del procedimento Vigilanza, Polizia locale, funzioni di Polizia stradale, gestione di verbali, funzioni di polizia Giudiziaria, accertamento e comunicazione reati, notifiche atti PG, disposizioni della Procura per attività di indagini e successivi atti, controllo ambientale, sopralluoghi congiunti con altre FFP, controllo territorio, controllo postazioni area mercatale sopralluoghi vari, redigere atti e comunicazione di NDR in caso di abusi edilizi.</p> <p>Redazione proposte di deliberazione e determinazioni di competenza, funzioni di messo notificatore, Redazione liquidazioni; gestione del peg e proposta peg annuale per il settore di appartenenza; Mappatura dei processi. Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza; Mappatura dei processi.</p> |

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 28-02-2024 avente ad oggetto : “ ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI A DECORRERE DAL 01.03.2024 MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELL'ORGANIZZAZIONE DELLE AREE E SERVIZI MODIFICA DELLA DELIBERA GC 108 DEL 28.12.2020 E SS.MM.II.” i servizi dell'area amministrativa sono stati accorpati al settore Finanziario Tributi Personale, con la nuova denominazione di “Settore Finanziario-amministrativo-tributi-personale”. Di conseguenza con decreto del Sindaco n. 3/2024 del 01.03.2024 sono stati nominati i sottoindicati incaricati di elevata qualificazione per il periodo dal 1.3.2024 al 09.6.2024:

| | |
|--|--|
| <p>AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA TRIBUTI PERSONALE</p> <p>Roverselli Claudia</p> <p>Durata dell'incarico :</p> <p>dal 1.3.2024 al 9.6.2024</p> | <p>Servizio Finanziario; Economato, Anagrafe delle Prestazioni; Servizio Tributi Contenzioso e Mediazione Tributaria, Gestione rapporti con le società partecipate; Gestione rapporti con tesoreria, revisore dei conti, nucleo di valutazione, Gestione del personale (parte giuridica ed economica) comprendendo la formazione e con esclusione delle funzioni di sovrintendenza, coordinamento ed organizzazione in capo al Segretario comunale pt ex art 97 comma 4 del TUEL.</p> <p>Servizio amministrativo, segreteria generale, protocollo e invio corrispondenza; Gestione Documentale e archivistica; Responsabilità della gestione documentale e tenuta aggiornamento manuale della gestione documentale; Segreteria del Sindaco; Contratti; Gestione Albo on line; Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Statistica,</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>Giudici popolari); Servizio elettorale; Servizi cimiteriali (limitatamente agli atti di polizia mortuaria), Servizi scolastici, servizio pulizie dei locali comunali, Attivazione del servizio civile e gestione per l'anno 2024, Gestione rette scolastiche e controllo pagamenti; gestione biblioteca, gestione dei servizi sociali spese del servizio di appartenenza, Assegnazione alloggi ERP e/o per tramite piattaforma comunale, servizi culturali, gestione mostre del museo di arte moderna e dei relativi contributi, gestione rapporti con DPO e adempimenti connessi alla tutela della riservatezza; autorizzazioni utilizzo sale/spazi comunali</p> <p>Redazione proposte di delibere per il settore di competenza; Controllo di gestione se attivato, Redazione Delibere di propria competenza, Predisposizione e gestione del peg e proposta peg annuale Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza; redazione delle determine e liquidazioni delle spese per il servizio di competenza; Mappatura dei processi.</p> |
| <p>AREA TECNICA Arch. Sanguanini Isaela</p> <p>Durata dell'incarico : dal 1.3.2024 al 9.6.2024</p> | <p>Servizio tecnico: Edilizia Privata; Urbanistica; PGT e Varianti, Servizi Informatici; Gestione Patrimonio; Manutenzione ordinaria e straordinaria del Patrimonio immobiliare comunale; Gestione servizi assicurativi; Gestione patrimonio ambientale e servizio igiene ambientale; gestione servizi cimiteriali; Lavori pubblici; SUAP, SUE servizi cimiteriali (con esclusione degli atti di sepoltura, trasporto cadavere, autorizzazione cremazione), pianificazione e coordinamento adempimenti ex D.lgs. 81/2008, gestione personale operaio, assistenza alla installazione di mostre temporanee MAM, conservatore del MAM, controllo pagamento canoni ed affitti di tutti gli immobili di proprietà comunale; transizione digitale e conservazione documentale, redazione delibere di propria competenza, Gestione del Peg e proposta Peg annuale per il settore di appartenenza Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza; redazione delle determine e liquidazioni di competenza; Mappatura dei processi</p> |
| <p>AREA POLIZIA LOCALE</p> <p>Nicola Leoni Sindaco</p> <p>Durata dell'incarico : dal 1.3.2024 al 9.6.2024</p> | <p>Servizio di polizia locale per il tramite di agente responsabile del procedimento: Vigilanza, Polizia Locale, funzioni di Polizia stradale, gestione di verbali, funzioni di polizia Giudiziaria, accertamento e comunicazione reati, notifiche atti PG, disposizioni della Procura per attività di indagini e successivi atti, controllo ambientale, sopralluoghi congiunti con altre FFP, controllo territorio, controllo postazioni area mercatale, sopralluoghi vari, redigere atti e comunicazione di NDR in caso di abusi edilizi, Redazione proposte di deliberazione e determinazioni di competenza, funzioni di messo notificatore, Redazione liquidazioni delle spese del servizio di appartenenza; Gestione del peg e proposta peg annuale per il settore di appartenenza; Mappatura dei processi. Gestione dell'Area Amministrazione Trasparente di propria competenza.</p> |

Altri soggetti interni : Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette : Roverselli Claudia
Responsabile del Settore amministrativo, finanziario, tributi, personale, incaricata di E.Q.

Collegamenti tra struttura organizzativa ed enti ed organismi esterni, inclusi gli organismi partecipanti

Revisore del Conto: dott. Scotti Alberto (Gennaio 2024 – Dicembre 2026)

Nucleo di valutazione: dr. Gianluca Bertagna (Gennaio 2021 – Giugno 2024)

Commissioni:

Commissione mensa, commissione edilizia, commissione paesaggio, commissione elettorale, commissione vigilanza e pubblico spettacolo e comitato Asilo Nido.

Appalti che prevedono la prestazione di un servizio:

Appalto Gestione Biblioteca affidato alla Cooperativa Charta sino al 31/12/2026:

Bibliotecario c/o Gazoldo degli Ippoliti n. 1

Appalto mensa scolastica:

Affidamento alla Cooperativa Santa Lucia sino al 31/08/2026.

Appalto per il servizio di trasporto scolastico affidato all'ATI APAM Esercizio S.p.A. Alce Nero Soc. Coop. sino al 31/08/2024.

Appalto per il servizio di Responsabile del servizio protezione e prevenzione (RSPP)

affidato alla società Prometeo sino al 31.12.2026.

Appalto servizi informatici relativi all'assistenza ed alla fornitura del software

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti ha affidato ad Halley Informatica S.r.l. sino al 31.12.2024.

Appalto servizi informatici relativi alla manutenzione ed assistenza dell'hardware

Affidamento alla ditta Tecnologie sino al 31.03.2024 (seguirà nuovo affidamento).

Appalto servizio riscossione Canone Unico 2022-2026:

affidato alla società Abaco spa sino al 28.02.2026.

Appalto servizi di pulizia immobili comunali affidati alla Cooperativa La Speranza con scadenza il 28/02/2025

Appalto servizio di doposcuola affidato alla Cooperativa Il Poliedro Soc. Coop. Onlus fino alla conclusione anno scolastico 2023/2024, e per il CRED fino alla sua conclusione nell'anno 2024.

Appalto servizio elaborazione buste paga e altri adempimenti connessi alla gestione del personale dipendente: affidato alla società Publika STP srl per il periodo dal 1.1.2024 al 31.12.2026

Prestazioni di servizi trasferiti ad azienda speciale intercomunale ASPA Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano:

Assistente Sociale e Segretariato Sociale trasferiti all'Azienda Speciale intercomunale ASPA.

Assistente Sociale: servizi sociali generali e segretariato sociale e reddito di inclusione n. 1 Tutela Minori: 1

Assistenza Domiciliare Minori(ADM) e Assistenza ad Personam (ADP) trasferiti ad ASPA;

Servizio assistenza domiciliare trasferiti ad ASPA;

Concessioni che prevedono affidamento di servizio:

Servizio illuminazione pubblica:

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti gestisce il servizio direttamente, avendo affidato all'esterno solo la manutenzione straordinaria.

Servizio lampade votive:

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti ha affidato il servizio alla società Perennis Fax sino al 31.12.2024

Servizio gestione asilo nido:

Concessione alla cooperativa Kairos sino al 31.08.2027.

Servizio di tesoreria comunale : concessione alla Banca Popolare di Sondrio società cooperativa per Azioni, dal 01.01.2022 al 31.12.2026

Convenzioni con enti pubblici:

Il servizio di protezione civile è affidato all'associazione di protezione civile “Il Naviglio”

Il servizio di catasto è gestito in Convenzione con il Comune di Casaloldo (Capofila)

Il servizio di gestione associata delle acquisizioni di lavori, beni e servizi è gestito in convenzione con la centrale unica di committenza del Comune di Viadana

Organizzazione servizio scolastico:

Gestito in collaborazione con l'istituto Comprensivo di Ceresara.

Gestione di Impianti sportivi

Nel Comune di Gazoldo degli Ippoliti sono affidati all' Associazione ASD e la Palestra ed i campi di calcio al RAPID OLIMPIA.

Società ed enti privati Partecipati:

Società Quota di partecipazione al 31.12.2023

SIEM SPA 0,660% - APAM SPA 0,34% - SISAM SPA 3,780% - TEA 0,0014%;

Ente Strumentale Aspa Azienda Servizi alla Persona dell'Asolano: quota di partecipazione al 31.12.2023: 6,5%.

Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, si ritiene utile inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell'**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, si procederà a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- a) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- b) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 4, pagine 28/30

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le

amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, si ritiene opportuno partire dall'analisi di quella tabella.

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area g): Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area h): Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area i): Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area l): Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

Area n): Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, si dovrà indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

| ID | Denominazione processo | Rif. aree di rischio | |
|-----------|---|-----------------------------|---|
| 01 | Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici | a | |
| 02 | Gestione dello stato civile e della cittadinanza | a | |
| 03 | Rilascio documenti di identità | a | |
| 04 | Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico | a | |
| 05 | Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni | a | |
| 06 | Rilascio di patrocini | a | b |
| 07 | Funzionamento degli organi collegiali | a | |
| 08 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | a | |
| 09 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | a | |
| 10 | Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari) | a | |
| 11 | Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata | b | i |
| 12 | Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata | b | i |
| 13 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | b | |
| 14 | Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti | b | |
| 15 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | b | e |
| 16 | Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili | b | o |
| 17 | Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa | c | |
| 18 | Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata | c | |
| 19 | Progettazione di opera pubblica | c | i |
| 20 | Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile | c | o |
| 21 | Sicurezza e ordine pubblico | f | |
| 22 | Selezione per l'assunzione o progressione del personale | d | |
| 23 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | d | |
| 24 | Gestione ordinaria delle entrate | e | |
| 25 | Gestione ordinaria della spesa, servizi economici | e | |
| 26 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | e | |
| 27 | Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali | e | o |
| 28 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | f | h |
| 29 | Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio | f | i |
| 30 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | g | |
| 31 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | g | |
| 32 | Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali) | g | h |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 33 | Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi | h | l |
| 34 | Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali | i | o |
| 35 | Gestione dei servizi fognari e di depurazione | i | o |
| 36 | Gestione protezione civile | i | o |
| 37 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche | l | |
| 38 | Servizi assistenziali e socio-sanitari | o | |
| 39 | Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura | o | |
| 40 | Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa | o | |
| 41 | Gestione del diritto allo studio | o | |
| 42 | Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico | o | |
| 43 | Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.) | o | |
| 44 | Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido | o | |
| 45 | Gestione dell'impiantistica sportiva | p | |

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama

2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- a) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruttive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

2.4. I processi – la mappatura

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017- 2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

“[...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). [...]”

In questo piano si terrà conto di queste indicazioni e si sposterà il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

Nel Comune di Gazoldo degli Ippoliti, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

E’ bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, si è proceduto prima “tabellare” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del Comune di Gazoldo degli Ippoliti che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l’indirizzo politico dell’amministrazione in carica e non la gestione dell’attività amministrativa.

| |
|--|
| STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE" |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DELL' ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI QUALE PARTE DEL PEG |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE QUALE PARTE DEL PEG |
| STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA QUALE PARTE DEL DUP |
| CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO |
| CONTROLLO DI GESTIONE |
| CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE |
| MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI |

A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi
La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|--|---|----------------------|
| SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA | pratiche anagrafiche | 01 |
| | documenti di identità | 03 |
| | certificazioni anagrafiche | 01 |
| | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 02 |
| | atti della leva | 10 |
| | archivio elettori | 10 |
| | consultazioni elettorali | 10 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|--|----------------------|
| SERVIZI SOCIALI | servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | 38 |
| | servizi per minori e famiglie | 38 |
| | servizi per disabili | 38 |
| | servizi per adulti in difficoltà | 38 |
| | integrazione di cittadini stranieri | 01 – 02 – 38 |
| | alloggi popolari | 40 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI EDUCATIVI | asili nido | 44 |
| | manutenzione degli edifici scolastici | 19 - 27 |
| | diritto allo studio | 41 |
| | sostegno scolastico | 43 |
| | trasporto scolastico | 42 |
| | mense scolastiche | 43 |
| | dopo scuola | 43 - 38 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|--|----------------------|
| SERVIZI CIMITERIALI | inumazioni, tumulazioni | 05 |
| | esumazioni, estumulazioni | 05 |
| | concessioni demaniali per cappelle di famiglia | 05 – 27 |
| | manutenzione dei cimiteri | 05 – 27 |
| | pulizia dei cimiteri | 05 |
| | servizi di custodia dei cimiteri | 05 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|-------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI | organizzazione eventi | 39 |
| | patrocini | 06 |
| | gestione biblioteche | 27 – 39 |
| | gestione musei | 27 – 39 |
| | gestione impianti sportivi | 45 |
| | associazioni culturali | 06 – 13 |
| | associazioni sportive | 06 - 13 |
| | fondazioni | 06 – 13 |
| | pari opportunità | 06 - 13 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| TURISMO | promozione del territorio | 39 – 06 – 13 |
| | punti di informazione e accoglienza turistica | 39 - 16 |
| | rapporti con le associazioni di esercenti | 33 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| MOBILITÀ E VIABILITÀ | manutenzione strade | 27 |
| | circolazione e sosta dei veicoli | 28 |
| | segnaletica orizzontale e verticale | 27 |
| | trasporto pubblico locale | 42 |
| | vigilanza sulla circolazione e la sosta | 28 |
| | rimozione della neve | 27 |
| | pulizia delle strade | 34 |
| | servizi di pubblica illuminazione | 27 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| TERRITORIO E AMBIENTE | raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | 34 |
| | isole ecologiche | 34 |
| | manutenzione delle aree verdi | 34 |
| | pulizia strade e aree pubbliche | 34 |
| | gestione del reticolo idrico minore | 20 – 35 |
| | servizio di acquedotto | 20 |
| | cave ed attività estrattive | 27 |
| | inquinamento da attività produttive | 34 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA | pianificazione urbanistica generale | 37 |
| | pianificazione urbanistica attuativa | 37 |
| | edilizia privata | 11 |
| | edilizia pubblica | 27 - 40 |
| | realizzazione di opere pubbliche | 19 – 17 -18 |
| | manutenzione di opere pubbliche | 27 – 19 -17 - 18 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI DI POLIZIA LOCALE | protezione civile | 36 |
| | sicurezza e ordine pubblico | 21 |
| | vigilanza sulla circolazione e la sosta | 28 |
| | verifiche delle attività commerciali | 33 |
| | verifica della attività edilizie | 29 |
| | gestione dei verbali delle sanzioni comminate | 28 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) | agricoltura | 33 |
| | industria | 33 |
| | artigianato | 33 |
| | commercio | 33 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
|------------------------------------|---|----------------------|

| | | |
|--|----------------------------------|-------------------|
| SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA | gestione farmacie | 31 - |
| | gestione servizi strumentali | 27 |
| | gestione servizi pubblici locali | 41 - 42 - 43 - 44 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|-------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI | gestione delle entrate | 24 |
| | gestione delle uscite | 25 |
| | monitoraggio dei flussi di cassa | 24 - 25 |
| | monitoraggio dei flussi economici | 24 - 25 |
| | adempimenti fiscali | 24 - 25 - 26 |
| | stipendi del personale | 22 - 23 |
| | tributi locali | 24 - 26 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SISTEMI INFORMATICI | gestione hardware e software | 04 |
| | <i>disaster recovery e backup</i> | 04 |
| | gestione del sito web | 04 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| GESTIONE DOCUMENTALE | protocollo | 04 |
| | archivio corrente | 04 |
| | archivio di deposito | 04 |
| | archivio storico | 04 |
| | archivio informatico | 04 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| RISORSE UMANE | selezione e assunzione | 22 |
| | gestione giuridica ed economica dei dipendenti | 22 |
| | formazione | 22 |
| | valutazione | 22 - 23 |
| | relazioni sindacali (informazione, concertazione) | 22 - 23 |
| | contrattazione decentrata integrativa | 22 - 23 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| AMMINISTRAZIONE GENERALE | deliberazioni consiliari | 07 - 08 |
| | riunioni consiliari | 07 - 08 |
| | deliberazioni di giunta | 07 - 08 |
| | riunioni della giunta | 07 - 08 |
| | determinazioni | 08 |
| | ordinanze e decreti | 08 |
| | pubblicazioni all'albo pretorio online | 04 |
| | gestione di sito web: amministrazione trasparente | 04 |
| | deliberazioni delle commissioni | 07 |
| | riunioni delle commissioni | 07 |
| contratti | 14 | |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| GARE E APPALTI | gare d'appalto ad evidenza pubblica | 17 – 18 |
| | acquisizioni in "economia" | 18 |
| | gare ad evidenza pubblica di vendita | 27 |
| | contratti | 14 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| SERVIZI LEGALI | supporto giuridico e pareri | 32 |
| | gestione del contenzioso | 32 |
| | levata dei protesti | 14 |

| Ufficio/area/settore di competenza | Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti) | Processi interessati |
|------------------------------------|---|----------------------|
| RELAZIONI CON IL PUBBLICO | reclami e segnalazioni | 09 |
| | comunicazione esterna | 04 |
| | accesso agli atti e trasparenza | 04 – 09 |
| | <i>customer satisfaction</i> | 04 -09 |

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti ritiene che in relazione agli output finali dell'attività, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare: si è optato per l'operazione opposta, con l'individuazione di una serie di processi poi inseriti nell'ultima colonna degli output, il numero del processo. Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

2.5. Le attività che compongono i processi (*gradualità nella definizione*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

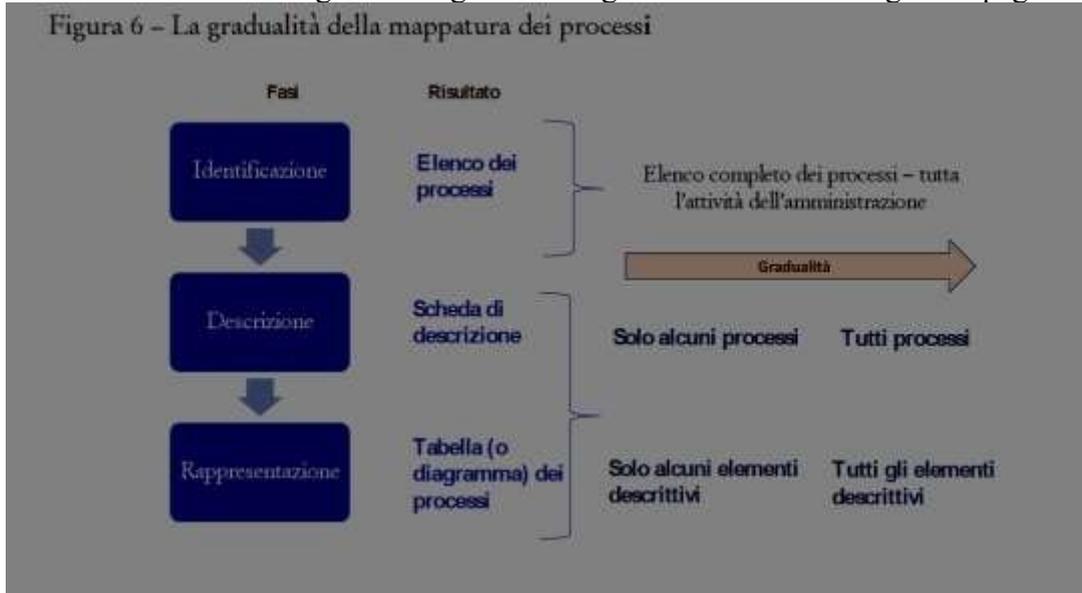
Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – "input"*
- 1) *risultato atteso del processo – "output";*
- 2) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività";*
- 3) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 4) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 5) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente*

ed oggettivamente allocabili al processo)

7) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pag. 21 dell'allegato 1:



2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC “La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, si sono enucleate le seguenti valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi il Comune di Gazoldo degli Ippoliti non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- a) *Per questo nuovo PTPCT si è ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttiva cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; ma nel 2020 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi “;*
- b) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

| ID | Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi) |
|-----|---|
| I | Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del processo |
| II | Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output del processo |
| III | Realizzazione di un profitto economico , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo |
| IV | Realizzazione di un profitto reputazionale , per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo |
| V | Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto |
| VI | Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto |

2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi

dell'ANAC, che qui si riprende integralmente sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- a) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- b) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- c) scarsa responsabilizzazione interna;
- d) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- e) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- f) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischioA pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

"[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]".

In questa redazione del PTPCT con i nuovi principi si è ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Si è ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa *in via sperimentale*, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa si è proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- a) *E' stata elaborata dal Segretario comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- a) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- b) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- c) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- d) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento si ritiene di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della ***"responsabilità diffusa"*** dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- a) *manca di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*

- b) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unicosoggetto;*
- c) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- d) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- e) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- f) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni si era soliti utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

Si procederà però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- a) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- b) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- c) *opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- d) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*
- e) *grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.*

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame ***

| Azione eseguita | Data | Qualifica soggetto e firma |
|--|------|----------------------------|
| Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati | | |
| Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2024-2026 | | |
| Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione) | | |
| Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2025-2027 __ | | |

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2024 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

| Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) | Punti * | Note di monitoraggio |
|---|---------|--|
| Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio | | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; | | |
| Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta; | | |
| Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; | | |
| Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema | | |
| Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi | | |
| Totale | | Punt. massimo ** X |

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo si sono identificate queste misure:

3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) controllo;
- a) trasparenza;
- b) definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- c) regolamentazione;
- d) semplificazione;
- e) formazione;
- f) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- g) segnalazione e protezione;
- h) disciplina del conflitto di interessi;
- i) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo è stato indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L’allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo. Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell’aggiornamento del PTPCT:

| Misure generali <i>(CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)</i> | Indicatori di monitoraggio richiesti <i>(CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)</i> | Esiti del monitoraggio |
|---|---|--|
| Controllo | Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Trasparenza | Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% <i>Salvo privacy</i> | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Definizione di standard di comportamento | Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Regolamentazione | Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |

| | | |
|---|---|--|
| Semplificazione | Verifica di documentazione sistematizzino e semplifichino il processo - SI/NO | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Formazione | Effettuazione di un corso di formazione - SI/NO | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Sensibilizzazione e partecipazione | Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Rotazione | Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2% | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Segnalazione e protezione | Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Disciplina del conflitto di interessi | Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento entro il 31/12/2024 | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies" | Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento entro 31/12/2024 | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |
| Misure specifiche per questo trattamento | <i>[Dettagliare]</i> | Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2024 |

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (*CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019*); in sede di prima adozione si ritiene distabilire il termine del **30/11/2024**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**"; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmatiche riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

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

4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni "**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**", per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2024, si valuterà se sussistono le condizioni per effettuare un monitoraggio per comprendere se le misure applicate di cui al paragrafo successivo, non hanno sortito gli effetti perseguiti al fine di procedere ad ulteriore aggiornamento nel 2025

Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2024, si valuterà se eseguire un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

4.2. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).

Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto elaborato. In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

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

A tal fine si è previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dal nucleo di valutazione**.

- Sarebbe bene che nel **PDO – Piano degli obiettivi della performance**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il **“luogo” e il termine del riesame** sono, almeno per questo primo piano con nuovemodalità, l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2025, avendo a disposizione il primo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2024; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”**; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del Comune di Gazoldo degli Ippoliti. Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento de:

- *Nucleo di valutazione*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della **“responsabilità diffusa”** per l'implementazione dell'anticorruzione.

Nel corso del triennio si valuterà un coinvolgimento del Consiglio Comunale.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

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

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

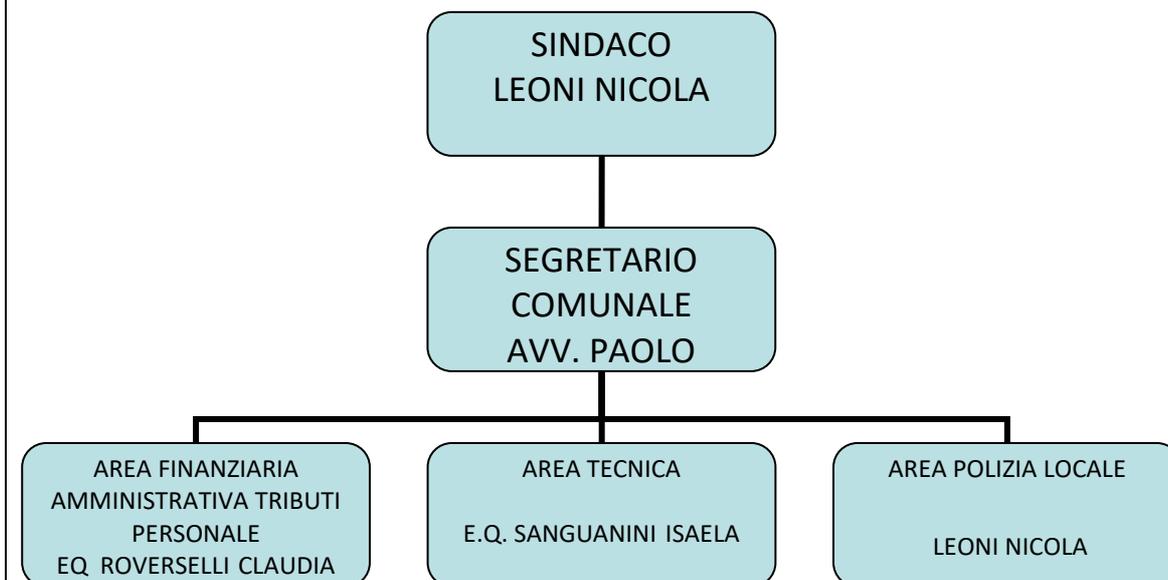
La struttura organizzativa del Comune di Gazoldo degli Ippoliti si articola in n. 3 aree, così come previsto dalla delibera della Giunta Comunale n. 29 del 28.02.2024:

Area Finanziaria Amministrativa Tributi Personale

Area Tecnica

Area Polizia Locale

ORGANIGRAMMA



Nomine d.lgs. n. 222 del 13.12.2023

Riferimento normativo : Decreto legislativo n. 222 del 13.12.2023 "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità"

Il decreto lgs. N. 222/2023 ha la finalità di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

Per accessibilità, in ossequio all'art. 1 comma 2 del predetto decreto, deve intendersi l'accesso e la fruibilità, si base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i

servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazioni in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

In riferimento al d.lgs. 222/2023, con decreti n. 1 e n. 2 del 28.2.2024 sono stati nominati i seguenti responsabili :

1. **ROVERSELLI CLAUDIA - responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro** di cui all'articolo 39-ter del 165/2000, (obbligo originariamente previsto solo per le PA con oltre 200 dipendenti, dal 2024 tale obbligo è stato esteso a tutte le PA).
2. **SANGUANINI ISABELLA - responsabile della definizione delle modalità e delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità all'amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.**

Il nominativo dei sopra citati responsabili sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Per quanto attiene al lavoro agile è stata adottata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 14.3.2024 di APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (SMART WORKING), contenente indirizzi per l'espletamento di mansioni lavorative in modalità agile / smart working

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'Ente è dotato di una struttura informatica che consente l'accesso da remoto, nel rispetto degli standard di sicurezza, ai dipendenti che possono quindi operare in piena autonomia

COMPETENZE PROFESSIONALI

Il personale dipendente è adeguatamente formato per operare utilizzando le piattaforme digitali

necessarie

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Particolare attenzione andrà posta alla qualità percepita dal lavoro agile, con l'obiettivo del mantenimento di un buon livello in termini di efficienza, efficacia e economicità dei servizi erogati

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2024-2026 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2024/2026.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

L'organico complessivo alla data del 31/12/2023 ammonta a **11 (*) unità di personale**, di cui:

- n. **11** a tempo indeterminato
- n. **0** a tempo determinato
- n. **9** a tempo pieno
- n. **2** a tempo parziale (n. 1 unità pt 50% ; n. 1 unità pt 70%)

(*)di cui n. 1 posto vacante alla data del 31.12.2023 (posto vacante per n. 1 agente pl tempo pieno)

| Area | Posti previsti alla data del 31.12.2023 | | Posti coperti alla data del 31.12.2023 | | Posti vacanti da coprire per effetto del presente piano | | Totale posti | Note |
|------------------------------|---|----|--|----|---|----|--------------|---|
| | FT | PT | FT | PT | FT | PT | | |
| FUNZIONARI E E.Q. | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | |
| ISTRUTTORI | 4 | 2 | 3 | 2 | 1 | 0 | 6 | AL 31.12.2023 risultava vacante n. 1 posto di agente PL tempo pieno, coperto dal 1.1.2024 |
| OPERATORI ESPERTI | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| OPERATORI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | |
| TOTALE | 9 | 2 | 8 | 2 | 1 | 0 | 11 | |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE PER AREE

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti è strutturato in 3 aree :

- 1) area amministrativa finanziaria tributi personale
- 2) area tecnica
- 3) area polizia locale

La dotazione organica suddivisa per aree risulta la seguente :

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

| Unità | profilo professionale | Orario | Note |
|-------|---------------------------------------|--------|------|
| 3 | Funzionario amministrativo- contabile | TP | |
| 2 | Istruttore Amministrativo- contabile | TP | |
| 1 | Istruttore amministrativo- contabile | PT 70% | |

AREA TECNICA

| Unità | Figura professionale | Orario | Note |
|-------|---------------------------------------|--------|--------------------------|
| 1 | Funzionario amministrativo- contabile | TP | |
| 1 | Istruttore Amministrativo- contabile | TP | |
| 1 | Istruttore amministrativo- contabile | PT | n. 1 posti Part time 50% |
| 1 | Collaboratore tecnico manutentivo | TP | |

AREA POLIZIA LOCALE

| Unità | Figura professionale | Orario | Note |
|-------|------------------------------|--------|-------------------------|
| 1 | Istruttore di polizia locale | TP | ASSUNZIONE DAL 1.1.2024 |

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

| Area | Analisi dei profili professionali in servizio |
|--------------------------|--|
| Funzionari e EQ | n. 3 dipendenti assegnati all'area amministrativa-finanziaria; n. 1 dipendente assegnato all'area tecnica; Si evidenzia che n. 2 dipendenti sono titolari di incarico di elevata qualificazione EQ. |
| ISTRUTTORI | n. 3 dipendenti assegnati all'area amministrativa-finanziaria (di cui n. 2 a tempo pieno e n. 1 dipendente part time 70%) ; n. 2 (n. 1 tempo pieno e n. 1 part time 50%) dipendenti assegnati all'area tecnica ; n. 1 dipendente assegnato al servizio di polizia locale |
| Operatori esperti | n. 1 dipendente assegnato all'area tecnica |

A partire dal 1° Aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del Comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal Titolo III del CCNL 16/11/2022, il quale articola il sistema di classificazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (ex cat.A)
- Area degli Operatori Esperti (ex Cat.B)
- Area degli Istruttori (ex Cat.C)
- Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat.D)

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti ha preso atto dell'entrata in vigore del nuovo sistema professionale con Deliberazione di Giunta n. 57 del 22.5.2023, con cui sono stati approvati i nuovi profili professionali.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Capacità assunzionale del Comune di Gazoldo degli Ippoliti calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionali

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano 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;

- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;

- successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

- art. 1, comma 557-*quater* della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-*bis*, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "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", cioè al triennio 2011-2013.

- art. 57, comma 3-*septies* del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo

delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti.

- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul *turn over* ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario

Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Come evidenziato dal seguente prospetto di calcolo, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- abitanti del Comune di Gazoldo degli Ippoliti al 31.12.2022 n. 3031

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27,20%** (fascia D Comuni da 3000 a 4999 abitanti), quella prevista in Tabella 2 è pari al **28%** (anno 2024 Comuni da 3000 a 4999 abitanti) e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31,20%**;

- Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al **17,02%**, che pertanto pone il Comune al di sotto del primo "valore soglia" del **27,20%**

- Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti dispone di un margine di incremento massimo teorico pari a €. **257.923,27**

- con l'applicazione della soglia della tabella 2 (28%) alle spese di personale del rendiconto 2018 pari a euro 419.268,82, si determina un incremento teorico di spesa di personale pari a euro **117.395,27**

- **pertanto**, tra i due valori come sopra calcolati, si assume quello più basso al fine di determinare l'effettiva capacità assunzionale di nuovo personale; **pertanto il limite di spesa da applicare nell'anno 2024 è pari a €. 536.644,09**

Si precisa quanto segue :

- avendo il Comune di Gazoldo trasferito le funzioni alla Unione delle Torri, negli anni dal 2015 al 2020, gli importi delle entrate accertate nel triennio 2019-2021 sopra esposti, sono composti dalle entrate riferite ai rendiconti del Comune di Gazoldo, sommate alle entrate riferite ai rendiconti dell'Unione delle Torri, quota Gazoldo, per le annualità 2019-2020, e al rendiconto 2021 del Comune di Gazoldo;
- avendo il Comune di Gazoldo degli Ippoliti optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva, secondo l'art. 1, comma 668, della L. n. 147/2013, e di conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari è stata comunque contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia;

PROSPETTO DI CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020

| | | ANNO | | |
|---|---|------|--------------------|--------|
| <u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u> | | 2024 | | |
| | | ANNO | VALORE | FASCIA |
| | Popolazione al 31 dicembre | 2022 | 3.031 | d |
| | | ANNI | VALORE | |
| | Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio") | 2022 | (a) 431.177,56 € | (l) |
| | Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018 | | (a1) 419.268,82 € | |
| | Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") | 2020 | 2.501.150,73 € | |
| | | 2021 | 2.521.604,17 € | |
| | | 2022 | 2.857.977,89 € | |
| | Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | 2.626.910,93 € | |
| | Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | 2022 | 93.452,00 € | |
| | Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | | (b) 2.533.458,93 € | |
| | Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) | | (c) | 17,02% |
| | Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM | | (d) | 27,20% |
| | Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM | | (e) | 31,20% |
| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI | | | | |
| ENTE VIRTUOSO | | | | |
| ENTE VIRTUOSO | | | | |
| ENTE VIRTUOSO | | | | |
| | Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d)) | | (f) 257.923,27 € | |
| | Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 | | (f1) 689.100,83 € | |
| | Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 | 2024 | (h) | 28,00% |

| | | |
|---|-------------|---------------------|
| Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h) | (i) | 117.395,27 € |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") | (l) | 0,00 € |
| Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) | (m) | 117.395,27 € |
| Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m) | (m1) | 536.664,09 € |
| Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f) | (n) | 536.664,09 € |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | 2024 | 536.664,09 € |

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 e che tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, come risulta dal prospetto.

Si dà atto inoltre che, nel caso di proroga da parte del Sindaco Neo eletto degli attuali incarichi di EQ alle condizioni attuali, oppure di conferimento di nuovo incarico di EQ, si ricorrerà all'utilizzo di parte delle capacità assunzioni, per la somma di euro 11.875,00 a cui devono aggiungersi i relativi contributi previdenziali, assistenziali, e irap, per l'aumento dello stanziamento della retribuzione di posizione e risultato, ai sensi dell'art. 11 bis del D.L. n. 135/2018.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Come da prospetto allegato al bilancio di previsione 2024-2026, risulta che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

| |
|---|
| valore medio di riferimento triennio 2011/2013 : euro 411.065,76 |
| Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024 : euro 408.963,92 |

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| |
|--|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009 : euro 7.044,29 |
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024 : euro 7.044,29 |

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Riferimento normativo

L'art. 16 della Legge 183/2011 prevede l'istituto della verifica delle eccedenze e di soprannumeri, come condizione necessaria per poter programmare le assunzioni, pena la nullità degli atti posti in essere;

A seguito della ricognizione annuale effettuata ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della legge 183/2011, acquisite in atti le dichiarazioni rilasciate da ciascun Responsabile di servizio posto a capo delle aree in cui è articolata l'organizzazione, è emerso quanto segue :

- nell'Ente non sono presenti, nel corso dell'anno 2024, dipendenti in soprannumero;
- nell'Ente non sono presenti, nel corso dell'anno 2024, dipendenti in eccedenza;
- l'Ente non deve avviare nel corso dell'anno 2024 procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

Si dà atto inoltre che il rapporto tra abitanti e posti previsti nella dotazione organica (12) e la popolazione residente al 31.12.2022 (n. 3031 abitanti) è pari a un dipendente ogni 252,58 abitanti, e rispetta il valore previsto dal DM 18.11.2020, per la stessa classe demografica, pari a 1/159;

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

Atteso che:

- 1) l'Ente ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2024/2026 entro il termine del 31.12.2023 e ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;
- 2) l'Ente ha approvato il rendiconto 2022 entro il 30.04.2023 e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;
- 3) in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale l'Ente non risulta ente deficitario.
- 4) l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

Si attesta che il Comune di Gazoldo degli Ippoliti non soggiace al divieto assoluto di procedere alla assunzione di personale.

| Stima del trend delle cessazioni | | Es.: numero di pensionamenti programmati |
|----------------------------------|---|--|
| 2024 | 0 | Nessuna cessazione prevista nel triennio 2024_2026 |
| 2025 | 0 | Nessuna cessazione prevista nel triennio 2024_2026 |
| 2026 | 0 | Nessuna cessazione prevista nel triennio 2024_2026 |

3.3.3. PROGRAMMAZIONE E FABBISOGNO 2024/2026

Si ricorda che dal 1.1.2024 è stato assunto n. 1 istruttore di polizia locale (il posto era vacante dal 17.7.2023)

| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024: |
|---|
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuno |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuno |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuno |
| d) a seguito di dismissione di servizi: nessuno |
| e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuno |
| f) a causa di altri fattori interni: si prevede l'assunzione a tempo determinato di n. 1 dipendente, per far fronte alla assenza per maternità obbligatoria di n. 1 dipendente, nei limiti di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9 c. 28 dl 78/2010 |
| g) a causa di altri fattori: nessuno |

| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025: |
|--|
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuno |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuno |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuno |
| d) a seguito di dismissione di servizi: nessuno |
| e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuno |
| f) a causa di altri fattori interni: nessuno |
| g) a causa di altri fattori esterni: nessuno |

| STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026: |
|--|
| a) a seguito della digitalizzazione dei processi: nessuno |
| b) a seguito di esternalizzazioni di attività: nessuno |
| c) a seguito internalizzazioni di attività: nessuno |
| d) a seguito di dismissione di servizi: nessuno |
| e) a seguito di potenziamento di servizi: nessuno |
| f) a causa di altri fattori interni: nessuno |
| g) a causa di altri fattori esterni: nessuno |

Certificazione del Revisore del Conto

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti 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, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione

del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo

| Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse | |
|---|--|
| Premessa | |
| Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento. | |

| | | NOTE |
|--|-----------|------|
| Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree | | |
| 2024 | Invariato | |
| 2025 | Invariato | |
| 2026 | Invariato | |
| Modifica del personale in termini di livello / inquadramento | | |
| 2024 | Invariato | |
| 2025 | Invariato | |
| 2026 | Invariato | |

| 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno |
|--|
| Premessa |
| Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: |
| <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); - ricorso a forme flessibili di lavoro; - concorsi; - stabilizzazioni. |

| | | |
|---|---|--|
| Soluzioni interne all'amministrazione | | |
| 2024 | 0 | |
| 2025 | 0 | |
| 2026 | 0 | |
| Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti | | |
| 2024 | 0 | |
| 2025 | 0 | |
| 2026 | 0 | |
| Meccanismi di progressione di carriera interni | | |

| | | |
|--|------|--|
| | | |
| | 2024 | 0 |
| | 2025 | 0 |
| | 2026 | 0 |
| Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento) | | |
| | 2024 | 0 |
| | 2024 | 0 |
| | 2026 | 0 |
| Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali | | |
| | 2024 | 0 |
| | 2025 | 0 |
| | 2026 | 0 |
| Soluzioni esterne all'amministrazione | | |
| | 2024 | 0 |
| | 2025 | 0 |
| | 2026 | 0 |
| Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni) | | |
| | 2024 | 0 |
| | 2025 | 0 |
| | 2026 | 0 |
| Ricorso a forme flessibili di lavoro | | |
| | 2024 | 1 |
| | | utilizzo di personale di altro comune ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004 e dell'articolo 14 del ccnl del 22.01.2004 , a seguito di assenza di una dipendente area amministrativa |
| | 2025 | 0 |
| | 2026 | 0 |
| Concorsi/scorrimento graduatoria | | |
| | 2024 | 0 |
| | 2025 | 0 |
| | 2026 | 0 |
| Stabilizzazioni | | |
| | 2024 | 0 |
| | 2025 | 0 |
| | 2026 | 0 |

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Risorse umane, risulta che non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D.Lgs. 75/2017 e s.m.i. (stabilizzazioni).

Nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 4, comma 3, D.L. n. 101/2013, non sono vigenti presso il Comune di Gazoldo degli Ippoliti graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato per le quali non risultano assunti in servizio i relativi vincitori.

Non sono presenti situazioni di soprannumero e/o di eccedenze di personale.

Ai fini della sostenibilità finanziaria, si attesta che:

- 1) l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2023 e sul bilancio di previsione 2024/2026;
- 2) le assunzioni programmate nel triennio, relative alla copertura dei posti già previsti e che si renderanno vacanti nel triennio, rientrano nel tetto di spesa di personale;

E' AUTORIZZATA IN OGNI CASO:

- **la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in tutti i casi di vacanza degli stessi, a qualsiasi causa, con una delle modalità di assunzione previste dalla Legge e compatibilmente con le norme in materia di assunzione di personale, vigenti nel tempo, nel rispetto delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, e dei parametri assunzionali, verificati all'atto dell'avvio delle procedure per la relativa assunzione;**
- **le eventuali assunzioni di lavoro flessibile per la copertura dei posti previsti nella dotazione organica, in caso di vacanza degli stessi, nelle more della copertura a tempo indeterminato, oppure per la sostituzione di personale assente dal servizio, dovranno essere disposte nel rispetto della normativa di riferimento per il lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale.**

Dovranno essere invece autorizzate con specifica deliberazione di modifica/integrazione del PTFP le assunzioni di lavoro flessibile per posti ulteriori rispetto a quelli già individuati con il presente atto.

Per la copertura degli attuali posti vacanti o che si renderanno vacanti nel triennio 2024_2026, si ricorrerà alle sostituzioni del personale cessato o tramite specifici concorsi pubblici ovvero attraverso l'istituto della mobilità, l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti purché relative ai medesimi profili dei posti vacanti nel rispetto del regolamento dell'ente, oppure, compatibilmente con i limiti del lavoro flessibile di cui all'art 9 comma 28 del DL 78/2020, alla attivazione di forme di contratto di lavoro flessibile/tempo determinato .

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

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

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

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata realizzata mediante indagini condotte presso i Responsabili di Settore in merito alla formazione propria e del personale assegnato. Sono destinatari dei processi di formazione tutti i dipendenti, che si concludono con apposita certificazione finale delle competenze acquisite attestanti l'accrescimento della professionalità del dipendente.

PRIORITA' STRATEGICHE:

- accrescimento della professionalità dei dipendenti, in relazioni alla continua evoluzione normativa;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove - metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

RISORSE INTERNE DISPONIBILI: al capitolo di spesa 44006 del bilancio 2024 risultano stanziati euro 2.850,00

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

- a) piattaforma Syllabus per formazione su competenze digitali
- b) l'ente ha attivato la formazione obbligatoria e altri percorsi formativi, attraverso apposito portale (Minerva):
- c) vista la presenza di numerosi dipendenti neo assunti, verrà programmato nel 2024 un corso specifico in materia di redazione atti amministrativi, tenuto da docente esterno (professionista e/o società specializzata)
- d) si indirizzerà il personale a cogliere anche le occasioni gratuite in cui si intraveda la

possibilità di un efficace approfondimento, avvalendosi di soggetti (Anci, Ifel, Anusca, Anutel) che rendono disponibili incontri di formazione sia in presenza che in modalità a distanza

e) I responsabili di servizio valuteranno anche la possibilità di garantire la partecipazione a corsi specifici, anche non contemplati nelle richieste pervenute, sulla base dell'attinenza all'attività lavorativa, dell'utilità della formazione e della disponibilità economica.

Programma Formativo per il triennio 2024/2026

Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2024

Digitalizzazione , Innovazione, Competitività e Cultura

Formazione in materia di PNRR : il Comune di Gazoldo degli Ippoliti, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei.

Transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività.

SYLLABUS: formazione su competenze digitali, per fornire una formazione personalizzata, in modalità elearning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.
* Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti ha aderito al Syllabus con Delibera di Giunta n. 69 del 08/06/2023;

Nell'anno 2023, essendo il personale dipendente presente in numero ridotto rispetto alla dotazione organica ordinaria, non è stato possibile iniziare la formazione attraverso il portale suddetto; Per l'anno 2024 la formazione avverrà come segue, con particolare coinvolgimento del personale neo-assunto :

area tecnica : minimo 2 persone

area finanziaria : minimo 2 persone

area amministrativa : minimo 1 persona

area polizia locale : minimo 1 persona

Formazione obbligatoria

L'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti il seguente percorso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e sicurezza sul luogo di lavoro :

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A.

1. Anticorruzione nella P.A - focus
2. Codice etico e codice di comportamento
3. Privacy - Focus 1 Glossario GDPR
4. Privacy - Focus 2 Glossario GDPR
5. Privacy - Focus 3 Glossario GDPR

6. Privacy - Focus 4 Glossario GDPR
7. Privacy - Focus 5 Glossario GDPR
8. Privacy - Formazione obbligatoria
9. Codice della amministrazione digitale CAD
10. Gli obblighi antimafia nei procedimenti amministrativi

FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO

1. RLS Aggiornamento 4 ore

Formazione generica specialistica

1. **Per l'anno 2024 si dispone la partecipazione di tutti i dipendenti ad un corso specifico in materia di redazione atti amministrativi, tenuto da docente esterno (professionista e/o società specializzata)**
2. Inoltre l'Ente mette a disposizione dei propri dipendenti il seguente percorso di formazione:

AREA SERVIZI SOCIALI

1. Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali
2. L'importanza della collaborazione con il Terzo Settore - Co-programmazione, Co-progettazione e Convenzioni
3. Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali
4. Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali
5. Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni

AREA TRANSIZIONE AL DIGITALE

1. Il sistema di gestione documentale
2. Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
3. Documento informatico - Firme digitali
4. Il protocollo informatico
5. Corrispondenti e oggetti nel protocollo informatico - ALBA Aggiornamento dei Lavori e delle buone pratiche delle raccomandazioni di AURORA.
6. La videosorveglianza tra controllo del lavoratore e controllo del territorio: disciplina e profili privacy
7. La corretta gestione dell'albo online: tra amministrazione digitale e privacy
8. La disciplina sull'accesso ai documenti
9. Open government, data governance, accessibilità informatica e social media

AREA PERSONALE

1. Fondo risorse decentrate
2. Conto annuale
3. PIAO, performance;
4. PIAO, fabbisogno di personale;
5. Procedure di reclutamento;
6. Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
7. Parità di genere 1
8. Parità di genere 2
9. Buste Paghe

10. Ordinamento professionale
11. SICO : conto annuale e relazione - base
12. SICO : conto annuale e relazione - avanzato
13. Monitoraggio contrattazione collettiva - tab. 15
14. Rapporto di Lavoro
15. Codice e procedure disciplinari

AREA FINANZIARIA

1. Legge di Bilancio
2. Riaccertamento dei residui
3. Il rendiconto di gestione 2023
4. La contabilità ACCRUAL
5. Gli equilibri di bilancio
6. L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze
7. Gli agenti contabili degli enti locali
8. Il controllo di gestione

AREA TRIBUTI

1. IMU e ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO: Fattispecie particolari e questioni controverse alla luce delle novità normative e giurisprudenziali
2. IMU – Aree edificabili – La base imponibile delle aree edificabili e la idonea motivazione degli avvisi di accertamento
3. TARI – Fattispecie particolari e adeguamento dei regolamenti alla disciplina 2024
4. La riscossione dei tributi locali - novità giurisprudenziali
5. Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori
6. Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione
7. TRIBUTI E DINTORNI - un caffè con l'esperto

AREA CONTRATTI PUBBLICI

1. Affidamento dei servizi pubblici locali - tra nuovo codice e D.LGS. 201/2022
2. E-procurement - SIMOG E FVOE
3. Nuovo Codice - Nuova governance ANAC e tutela stragiudiziale
4. PPP (inquadramento, attività preliminari e rischio operativo)
5. PPP (il contratto di PPP)
6. PPP (la gestione di project financing ad iniziativa privata)
7. E-procurement – CONSIP -
8. Criteri ambientali e sociali
9. Subappalto e avvalimento
10. Nuova conferenza di servizi
11. Tutela stragiudiziale e collegio consultivo tecnico
12. Appalti PNRR e Rendicontazione

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

1. Il sistema della pianificazione territoriale generale e di settore
2. Il PGT contenuti e procedimento
3. Piani attuativi e varianti. il permesso di costruire in deroga
4. Figure legali dell'intervento edilizio
5. Vizi del procedimento amministrativo, annullamento e revoca dei titoli edilizi
6. I principi fondamentali del governo del territorio
7. Reati contro l'ambiente

8. La procedura espropriativa: dall'apposizione del vincolo alle figure sintomatiche dell'occupazione senza titolo
9. Il regime giuridico delle strade : strade pubbliche, private, vicinali

SUAP - LA GESTIONE DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

1. SCIA FINO A 1000 persone
2. SAFETY E SECURITY 1
3. SAFETY E SECURITY 2
4. Tutto Giochi : inquadramento giochi art. 110, installazione, differenze, contingenti massimi, limiti, controlli e sanzioni
5. Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amm.va : competenze e responsabilità

AREA AMMINISTRATIVA

1. Il provvedimento amministrativo
2. Il procedimento amministrativo
3. La responsabilità della P.A: e dei propri dipendenti
4. Trasparenza, Privacy e anticorruzione negli atti amministrativi
5. La scrittura degli atti amministrativi
6. La gestione delle istanze di risarcimento

RUP - PROJECT MANAGEMENT

1. Processi, strumenti e tecniche di project management
2. Costruire e mantenere la partnership di processo e di progetto
3. Laboratorio su idea progettuale proposta

SOFT SKILLS E COMUNICAZIONE

1. La gestione dei conflitti
2. La motivazione dei collaboratori
3. La leadership nelle organizzazioni flessibili
4. Condurre un gruppo, lavorare in gruppo

SERVIZI DEMOGRAFICI

1. Trascrizione degli atti dall'estero : verifiche formali e sostanziali
2. L'istituto dell'adozione in Italia : competenze dell'ufficiale dello stato civile
3. L'acquisto della cittadinanza italiana
4. La dichiarazione di nascita da parte del cittadino italiano e straniero e riconoscimento di filiazione successivo
5. Iscrizioni , mutazione e cancellazioni anagrafiche di cittadini stranieri e comunitari
6. L'ufficiale d'anagrafe e la gestione dei procedimenti di residenza
7. L'attività di sportello : carte d'identità , certificati e autentiche

ALTA FORMAZIONE (eventi misti sia in presenza che online)

1. Personale - Risorse umane - focus
2. Antiriciclaggio
3. PIAO
4. Società Partecipate
5. Responsabilità erariale
6. IMU e TARI - novità normative e giurisprudenziali
7. Appalti e contratti 1 - novità giurisprudenziali
8. Appalti e contratti 2 - novità giurisprudenziali
9. Legge di bilancio

COMUNE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI (MN) PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2025-2026

CONTESTO NORMATIVO

- Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”;
- D.Lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144”;
- 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”;
- 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.
- D.Lgs. n. 198/2006 recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” (di seguito “*Codice*”) all’articolo 48, intitolato “*Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni*”, stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *Piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.
- Direttiva 2/19 : “Misure per promuovere pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 “Modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo
- Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 che prevede l’entrata in vigore definitiva della Convenzione ILO 190 sull’eliminazione della violenza e delle molestie sui luoghi di lavoro
- Raccomandazione ILO 206 R206 - Raccomandazione sull'eliminazione della violenza e delle molestie nel mondo del lavoro, adottata il 21/06/2019

PERSONALE DEL COMUNE DI GAZOLDO DEGLI IPPOLITI

Prima di procedere con una descrizione degli obiettivi previsti, si espone la situazione aggiornata al 01.01.2024 del personale del Comune di Gazoldo degli Ippoliti :

| <i>Descrizione</i> | <i>Uomini</i> | <i>Donne</i> | <i>Totale</i> |
|------------------------------|---------------|--------------|---------------|
| Segretario comunale reggente | 1 | 0 | 1 |
| Area Funzionari e EQ | 0 | 4 | 4 |
| Area istruttori | 0 | 6 | 6 |
| Area operatori esperti | 1 | 0 | 1 |
| Totale | 2 | 10 | 12 |

La situazione organica, per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

| descrizione | Uomini | Donne | Totale |
|----------------------------------|--------|-------|--------|
| Segretario comunale reggente | 1 | 0 | 1 |
| Incarichi elevata qualificazione | 1 * | 3 | 4 |
| Totale | 2 | 3 | 5 |

*Sindaco pro-tempore

Come si evince dalla tabella sopra esposta, si ritiene non occorra il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) definisce le azioni positive come “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”.

Il citato Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art. 27 in poi, riguardano:

- Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro
- Divieto di discriminazione retributiva
- Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- Divieto di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali
- Divieto di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici
- Divieto di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali
- Divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- Divieto di discriminazione nelle carriere militari
- Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure **temporanee speciali** che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. 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, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “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. ed 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.

L'art. 48 del Decreto legislativo n. 198 del 2006 prevede che “i sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo [10](#), e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo [42](#), comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”.

Il Comune di Gazoldo degli Ippoliti con delibera di Giunta comunale n. 132 del 22.12. 2011 ha definito gli indirizzi per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, in attuazione dell'art. 21, Legge 04.11.2010, n. 183.

OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1 Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni

Finalità: Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità.

OBIETTIVO N. 2. Partecipazione a corsi di formazione qualificati

Finalità: A tutti i dipendenti è garantita, nel rispetto delle limitazioni finanziarie previste, la partecipazione a corsi di formazione professionale qualificati.

OBIETTIVO N. 3. Rientro da maternità, congedi parentali o altri periodi di assenza

Finalità: Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera.

OBIETTIVO N. 4. Flessibilità di orario

Finalità: In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale, queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL vigente e di quello approvando, nel Contratto Collettivo Integrativo del Comune di Gazoldo degli Ippoliti per il triennio 2023-2025, sottoscritto in data

28.12.2023, è stata prevista un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro, allo scopo di conciliare al meglio il lavoro e la famiglia

OBIETTIVO N. 5 CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

Finalità:

- Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere
- Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione, per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sul rispetto dei diritti umani.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2024-2026, e forma parte integrante del PIAO 2024-2026. Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale. Nel periodo di vigenza del seguente piano, saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente al fine di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

**SEZIONE 4
MONITORAGGIO**

4. Monitoraggio

NON COMPILARE