



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

COMUNE DI CAVENAGO D'ADDA

Provincia di LODI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno
2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)*



PREMESSA

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

PREMESSA

Il D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito solo PIAO "ordinario").

Al fine di adeguare il Piano alle esigenze delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, l'articolo 6 sopra citato prevede modalità semplificate per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni suddette (c.d. PIAO "semplificato").

La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

A tal fine, sono stati emanati:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione";
- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticità. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che *"ciascuna sezione del Piano integrato di attività e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi"*.

Ciò premesso, il presente PIAO si conforma integralmente al Piano-tipo e ai relativi criteri di semplificazione e di sinteticità, assorbendo, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione, di seguito descritte, i piani di cui alle seguenti disposizioni:

- piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190) - Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4);
- piano delle azioni concrete (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

- piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198);
 - piano della formazione
- e di conseguenza gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti di sopra elencati.

L'integrazione tra i cicli di programmazione

La logica seguita nell'effettuare l'assorbimento dei Piani in precedenza citati è quella dell'integrazione dei diversi cicli di programmazione esistenti.

I diversi cicli da integrare sono:

- ciclo del bilancio;
- della programmazione strategica;
- della performance;
- della prevenzione della corruzione;
- dell'organizzazione del lavoro in modalità agile, dei fabbisogni, delle azioni positive, della formazione.

L'integrazione non viene perseguita in termini di coincidenza e di sovrapposizione di obiettivi quanto, piuttosto, in termini di coerenza fra obiettivi e fra i contenuti dei diversi cicli di programmazione, che hanno finalità diverse (es. ciclo della programmazione strategica; ciclo della performance; ciclo della prevenzione della corruzione).

La coerenza, intesa come connessione e interdipendenza di tra obiettivi non coincidenti e non sovrapposti, implica una stretta sinergia e interdipendenza di contenuti e, dall'altro lato, anche un allineamento temporale dei cicli medesimi attraverso la definizione di una decorrenza di avvio comune, e fissata il 31 gennaio, salvo proroghe.

Per favorire la coerenza nella programmazione, e l'allineamento temporale, il PIAO unifica anche la conclusione dei suddetti cicli di programmazione, sia triennali che annuali.

Misure e azioni di accompagnamento

Tenuto conto della complessità della riforma, che coinvolge tutta l'organizzazione e vasti settori di attività, i responsabili E.Q. nonché tutti i dipendenti vanno accompagnati e supportati, sia nella fase di startup e di prima attuazione del PIAO, sia nelle fasi successive di completamento e di attuazione della riforma.

Le misure e le azioni di accompagnamento, da programmare e attuare nel prossimo triennio, sono molteplici.

Tra queste, riveste carattere strategico per l'Ente:

- la formazione continua di tutti i dipendenti con particolare riferimento ai dipendenti coinvolti nella elaborazione e approvazione del PIAO;
- il ricorso agli strumenti informatici ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO;
- l'attivazione di servizi di supporto specialistico per il funzionamento delle pubbliche amministrazioni con la funzione di affiancare gli uffici e i responsabili con specialisti in ambito di programmazione strategica e operativa, di performance, prevenzione della corruzione, di trasparenza, di organizzazione del lavoro e fabbisogni del personale, di formazione, controlli e monitoraggi.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Caratteristiche del PIAO

L'Ente ha meno di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, è tenuto ad adottare esclusivamente in formato digitale il PIAO "semplificato", nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Comune di Cavenago d'Adda ritiene comunque utili approvare un PIAO con un numero maggiore di contenuti rispetto a quelli minimi previsti dalla normativa per il PIAO "semplificato", così da disporre di uno strumento in ogni caso completo.

A decorrere dalla data di approvazione del PIAO sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO medesimo, gli adempimenti inerenti ai piani assorbiti.

Il PIAO "semplificato" è comprensivo di tutte le sezioni e sottosezioni indicate nel Piano-Tipo, allegato al D.M. n.132/2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti e, nell'ambito delle misure per il rafforzamento della capacità amministrativa (c.d. capacity building) dell'Ente, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), rappresenta il documento unificato e integrato di programmazione finalizzato a:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO che l'Ente adotta ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici funzionali a garantire la coerenza tra i diversi ambiti di programmazione;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) la stima del trend delle cessazioni dal servizio;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per definire tali obiettivi, l'Ente integra nel PIAO i diversi processi e cicli di pianificazione e di programmazione assorbiti dal nuovo documento unificato di programmazione.

L'integrazione, che richiede il coordinamento delle diverse sezioni e sottosezioni in cui il PIAO è articolato, e anche la "chiave" che rende possibile:

- la riduzione e la semplificazione dei documenti di pianificazione e programmazione;



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

- l'accelerazione verso la transizione digitale ed ecologica delle politiche dell'Ente.

Metodologia di integrazione e coordinamento

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione è basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni di contenuto sintetico in cui è articolato il PIAO.

La coerenza viene realizzata in termini di coerenza fra obiettivi, attraverso il collegamento e il link tra obiettivi.

La coerenza, in forza del principio di gradualità della riforma PIAO, può assumere 3 diversi livelli di approfondimento:

- I Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici
- II Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici e operativi
- III Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici, operativi e di performance.

Nell'Allegato 1 denominato "*Elenco obiettivi collegati – linkati - coerenti*" sono contenuti gli obiettivi coerenti in quanto tra di loro connessi e collegati.

L'Allegato corrisponde al Livello di coerenza che l'ente ha realizzato.

Per tutte le sezioni e sottosezioni, la coerenza richiede ulteriori interventi, misure, e azioni di natura trasversale, tra cui:

- rafforzamento della capacity building;
- coinvolgimento degli stakeholder nella definizione e/o valutazione degli obiettivi;
- semplificazione, informatizzazione e digitalizzazione dei processi, inclusi i processi di pianificazione e i documenti di programmazione relativamente alla sezione e sottosezione in esame.

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione, basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni di contenuto sintetico in cui è articolato il PIAO, è indicata nella tabella di seguito riportata.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione				
Ambiti della programmazione (Ambiti e Obiettivi)	Dimensioni di programmazione (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicità (definita secondo il principio di gradualità)	
Performance - Obiettivi strategici e operativi del DUP	-obiettivi specifici annualmente definiti dall'Amministrazione Comunale	- collegamento con gli obiettivi per l'efficienza organizzativa	L'orizzonte temporale è sempre quello del DUP	
Rischi corruttivi e trasparenza -	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo	- collegamento con gli obiettivi per la	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2025-2026	



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Obiettivi strategici e operativi del DUP	14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	mitigazione del rischio di corruzione - collegamento con gli obiettivi per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	
Organizzazione - Obiettivi strategici e operativi del DUP	- obiettivi di efficienza dell'organigramma; - obiettivi di efficienza dei livelli di responsabilità organizzativa, con riferimento al n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative); - obiettivi di efficienza organizzativa con riferimento all'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; - obiettivi di efficienza con riferimento ad altre eventuali specificità del modello organizzativo, in relazione agli eventuali interventi e azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico identificati.	- collegamento con gli obiettivi per l'efficienza organizzativa	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2025-2026
Lavoro agile - Obiettivi strategici e operativi del DUP	- obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro); - obiettivi per condizionalità e fattori abilitanti delle misure organizzative per il lavoro agile; - obiettivi per condizionalità e fattori abilitanti piattaforme tecnologiche; - obiettivi per condizionalità e fattori abilitanti competenze professionali	- collegamento con obiettivi per il miglioramento dell'efficienza e efficacia del lavoro in termini di qualità percepita del lavoro agile, di riduzione delle assenze, di customer/user satisfaction per servizi campione	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2025-2026



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	<ul style="list-style-type: none">- obiettivi all'interno dell'amministrazione, riferiti ai sistemi di misurazione della performance- obiettivi riferiti ai 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).		
Azioni positive - Obiettivi strategici e operativi del DUP	<ul style="list-style-type: none">- obiettivi di benessere organizzativo - obiettivi di regolazione (Linee guida finalizzate al contrasto di discriminazioni) - obiettivi di gestione del rischio stresslavoro correlato - obiettivi di conciliazione vita-lavoro	<ul style="list-style-type: none">- collegamento con gli obiettivi per il miglioramento dell'efficienza e efficacia del lavoro in termini di qualità percepita del lavoro agile, di riduzione delle assenze, di customer/user satisfaction per servizi campione, correlati agli obiettivi di Valore pubblico - collegamento con obiettivi per il miglioramento del benessere organizzativo e al contrasto di discriminazioni, del rischio stress-lavoro correlato e per la conciliazione vita/lavoro	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2025-2026
Fabbisogni - Obiettivi strategici e operativi del DUP	<ul style="list-style-type: none">- obiettivi riferiti a soluzioni interne all'amministrazione;- obiettivi di mobilità interna trasettori/aree/dipartimenti;- obiettivi riferiti a meccanismi di progressione di carriera interni;- obiettivi riferiti a riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o- obiettivi percorsi di affiancamento);- obiettivi di job enlargement attraverso la	<ul style="list-style-type: none">- collegamento con gli obiettivi per per dotare l'Amministrazione del personale (per numero e professionalità) che occorre e di job enlargement in correlazione con gli obiettivi	Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2025-2026



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	<p>riscrittura dei profili professionali;</p> <ul style="list-style-type: none">- obiettivi riferiti a 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);- obiettivi di ricorso a forme flessibili di lavoro;- obiettivi riferiti ai concorsi;- obiettivi riferiti a stabilizzazioni.		
<p>Formazione - Obiettivi strategici e operativi del DUP</p>	<ul style="list-style-type: none">- obiettivi di definizione priorità strategiche in termini di riqualificazione delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;- obiettivi di definizione priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;- obiettivi di definizione risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;- obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);- obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);- obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze dei	<ul style="list-style-type: none">- collegamento con gli obiettivi per la riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, per la riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti correlati agli obiettivi di Valore pubblico	<p>Avvio: PIAO 2024 Completamento: PIAO 2025-2026</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo; - obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.		
--	--	--	--

Contesti ed evidenze

La metodologia finalizzata a garantire la coerenza delle diverse dimensioni di programmazione va applicata con riferimento all'organizzazione ed all'attività che l'Ente svolge sia nel contesto interno sia nel contesto esterno, e la cui analisi e contenuto nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ai sensi del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e dello Schema di Piano-Tipo allegato.

Secondo quanto testualmente disposto dal citato Piano-Tipo:

- le evidenze derivanti dalle analisi di contesto sopra citate costituiscono parte integrante della premessa comune e introduttiva dell'intero PIAO, unitamente alle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi.

Si tratta di evidenze funzionali alla definizione di obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico che, conseguentemente, vanno tenute in considerazione nell'individuazione dei contenuti delle sottosezioni Valore pubblico e Performance.

Composizione, contenuti e modalità redazionali PIAO

Il PIAO deve conformarsi alla composizione, ai contenuti e alle modalità redazionali indicate nel D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e nel Piano-Tipo, allegato D.M. medesimo.

Per effetto di tale conformazione, il PIAO contiene:

- la Premessa comune e introduttiva contenente le evidenze delle valutazioni impatto e della mappatura dei processi.

Il PIAO è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- sezione 1 Scheda anagrafica;
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano;
- sezione 4 Monitoraggio.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali, fermo restando che le sotto sezioni Valore



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

pubblico, Performance e Monitoraggio non si applicano obbligatoriamente agli enti con meno di 50 dipendenti.

Come in precedenza rilevato, ciascuna sezione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal citato decreto, per il periodo di applicazione del PIAO con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per gli Enti locali, sono assorbiti nel PIAO il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'articolo 108, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO

Fermo restando che il vertice politico riveste un ruolo attivo e strategico nel processo di pianificazione unificata e integrata, la struttura organizzativa di riferimento per il PIAO è identificata nella:

- conferenza dei dirigenti/responsabili di posizione organizzativa/EQ, funzionalmente operanti sotto il coordinamento del massimo organo dirigenziale di vertice o del dirigente/responsabile designato per ricoprire tale ruolo e funzione.

La struttura di riferimento del PIAO, costituita dal massimo organo di vertice amministrativo e dai Dirigenti/responsabili P.O. costituisce - come indicato anche dal Dipartimento della funzione pubblica - il gruppo di lavoro trasversale alle funzioni bilancio, performance, anticorruzione, personale protagonista dell'elaborazione, approvazione e attuazione del PIAO.

L'Ente adotta le misure e azioni, di natura organizzativa, per istituire/identificare la citata struttura di riferimento e per garantire l'efficienza funzionale e operativa.

Partecipazione stakeholder

Ai fini dell'elaborazione del PIAO, il coinvolgimento degli stakeholder riveste un ruolo strategico.

Il coinvolgimento viene sollecitato attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, dell'Avviso di consultazione pubblica degli stakeholder per l'aggiornamento annuale del PIANO corredato dalla Modulistica da utilizzare per l'invio di suggerimenti e proposte, ferme restando altre misure e azioni di coinvolgimento che l'Ente si riserva di programmare e attuare.

Tutti gli stakeholder hanno avuto la possibilità di partecipare al processo di elaborazione del PIAO, ma non sono pervenute osservazioni o suggerimenti.

Periodo di riferimento, modalità di aggiornamento e competenze

Il PIAO copre il periodo di un triennio, viene aggiornato annualmente e approvato entro il 31 gennaio o entro il termine comunque previsto dalla normativa vigente.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

La competenza per l'approvazione è della Giunta Comunale, organo di indirizzo politico. La competenza per l'attuazione è degli organi burocratico-gestionali dell'Ente. Infine, la competenza per il monitoraggio dell'attuazione del PIAO spetta al massimo organo gestionale di vertice dell'Ente, coadiuvato dagli organi di controllo interno.

Canali di comunicazione e iniziative di formazione sui contenuti del PIAO

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, viene assicurata:

- la comunicazione a tutti i dirigenti/P.O. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la formazione continua sui contenuti del PIAO, e delle singole sezioni e sottosezioni.

Invio PIAO al Ministero dell'economia e delle finanze

Ai fini di cui all'articolo 6-ter, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente invia la sottosezione del PIAO contenente il Piano dei fabbisogni al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati. Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO Il Piano viene portato alla conoscenza degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

1. Pubblicazione nel sito internet istituzionale del PIAO e dei relativi aggiornamenti annuali, entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine di differimento.
2. Pubblicazione sul Portale Dipartimento attivo, dal luglio 2022 - Portale PIAO (<https://piao.dfp.gov.it/>) entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine di differimento.

Sul portale <https://piao.dfp.gov.it/> risultano regolarmente pubblicati il PIAO 2022-2024 e il PIAO 2023-2025.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

Via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
c.f. e p.i. 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

La sezione include i dati identificativi dell'Ente, che sono comuni a tutte le sezioni e sottosezioni del PIAO.

Per maggiori informazioni è sempre possibile consultare il sito ufficiale dell'Ente www.comune.cavenagodadda.lo.it

I dati identificativi sono riepilogati nel BOX sotto indicato e sono stati selezionati in relazione alle esigenze delle sezioni successive.

Si tratta di una sintesi riepilogativa dell'identità dell'Ente, di seguito riportata in relazione a natura, compiti, funzioni istituzionali e politiche

Comune di CAVENAGO D'ADDA

Indirizzo: VIA EMILIO CONTI, 2

Codice fiscale/Partita IVA: 03593960150

Numero abitanti al 31/12/2023: 2.145 (+14 rispetto al 31/12/2022)

Telefono: 0371 70031

Sito internet: <https://www.comune.cavenagodadda.lo.it>

E-mail: protocollo@comune.cavenagodadda.lo.it

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Cod. IPA : c_c394

Sindaco: RINALDO TRIBBIA (in carica dal 15/05/2023)

sindaco@comune.cavenagodadda.lo.it

Numero dipendenti comunali al 31 dicembre 2023: 7

CAT. Funzionari ed EQ (ex D): n.1 dipendente a tempo pieno ed indeterminato

CAT. Istruttori (ex C): n.4 dipendenti a tempo pieno e indeterminato

CAT. Operatori esperti (ex B): n. 2 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

COMUNE DI CAVENAGO D'ADDA

Provincia di LODI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021,
n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)*



SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Il Comune di Cavenago d'Adda non è tenuto in quanto Comune con meno di 50 dipendenti all'approvazione del PIAO con la struttura sopra descritta, ma si è voluto in ogni caso creare una sezione quanto più possibile aderente al modello generale, pur unendo le prime due sottosezioni e dedicando al Piano delle azioni positive per le pari opportunità un'apposita sottosezione.

SOTTOSEZIONE 2.1 E 2.2 - VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Contenuto sintetico e descrizione delle attività programmate

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, secondo le previsioni del D.M. 24 giugno 2022 n.132 e del Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo, i contenuti della presente sottosezione di programmazione rilevano solo per quanto concerne:

1. Le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
2. L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti, anche mediante il ricorso alla tecnologia.

Modalità e azioni per l'accessibilità fisica e digitale

Tra gli obiettivi rilevanti per il PIAO, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ed il Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica.

Nella tabella che segue sono indicati i dati riferiti alle modalità e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale degli utenti

Periodo	Accessibilità fisica	Modalità e Azioni (descrizione)
2024-2026	Accessibilità al Municipio	Il municipio è accessibile anche da persone con disabilità. L'obiettivo assegnato al responsabile del servizio territorio e ambiente per il 2024 è comunque la predisposizione di una breve relazione esplicativa sullo stato dei luoghi con riferimento alle barriere architettoniche da abbattere
Periodo	Accessibilità digitale	Modalità e Azioni (descrizione)
2024-2026	Sito web e app	Il sito è in corso di



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

		<p>rinnovamento secondo lo standard AGID3.</p> <p>Obiettivo strategico dell'Ente è l'implementazione di ulteriori servizi digitali, ma anche la verifica che le persone con disabilità possano accedere correttamente a tali servizi.</p> <p>L'obiettivo assegnato al responsabile del servizio economico finanziario per il 2024 è predisposizione di una breve relazione esplicativa sullo stato di accessibilità del sito internet</p>
--	--	---

Elenco processi e procedure da semplificare e reingegnerizzare

Il PIAO include interventi di semplificazione e ingegnerizzazione dei processi e delle procedure attraverso i quali si attuano gli obiettivi strategici e operativi.

La definizione di tali interventi è effettuata tenendo conto dell'Agenda per la Semplificazione per la ripresa, predisposta sulla base di quanto previsto dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), convertito con la legge 11 settembre 2020, n. 120, (cosiddetto DL Semplificazioni).

In coerenza con quanto richiesto dall'Agenda, relativamente alle misure e azioni di semplificazione e reingegnerizzazione, l'Ente adotta politiche strategiche e operative che impattano contestualmente sia verso gli stakeholder interni sia verso gli stakeholder esterni, allo scopo di fornire servizi pubblici "smart" (veloci, semplici ed efficaci).

Gli interventi, le misure e le azioni che l'Ente individua e struttura seguono il processo di transizione e innovazione digitale.

L'obiettivo è di definire una strategia di semplificazione e reingegnerizzazione correlata con lo sviluppo della Capacity Building dell'organizzazione, anche in termini di ricorso a nuove modalità di lavoro e a nuovi strumenti tecnologici, in coerenza con gli obiettivi definiti per il POLA, il Piano dei fabbisogni, e della Formazione.

Gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione, definiti sulla base delle Matrici descritte nei paragrafi precedenti, sono riportati nell'allegato 2 "Elenco obiettivi strategici e operativi".

I dati riferiti all'Elenco dei processi e delle procedure sono riportati nell'allegato 3 "Elenco processi e procedimenti da semplificare e reingegnerizzare".

Si riportano di seguito i riferimenti documentali degli atti relativi alla performance:

-Sistema di valutazione della performance di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 28.12.2020;
-Deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 18.12.2023 recante "Bilancio di previsione 2024/2026 - Assegnazione definitiva dei mezzi finanziari, approvazione del piano delle risorse e degli obiettivi"

Eventuali aggiornamenti del sistema di valutazione della performance vigente e degli obiettivi annuali assegnati ai Responsabili del Servizio, è automaticamente recepita nel presente PIAO.

Metodologia di valutazione della performance

La presente metodologia è sottoposta al confronto con le rappresentanze sindacali, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lett. b), del CCNL del 16.11.2022

La valutazione della performance
Introduzione

1
2



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	3
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	4
1. Contenuti ed ambiti	4
1.1. I fattori di apprezzamento	4
1.2. Il contesto	7
2. I soggetti competenti per la valutazione	8
3. Il processo di valutazione	9
4. La valutazione dei Responsabili di struttura	10
5. La valutazione dei dipendenti.	12
6. Il raccordo tra valutazione e compensi.	12
7. Le procedure di riesame delle valutazioni	13

Introduzione

Il presente documento è elaborato con l'intento di definire un sistema di valutazione della performance per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente *stabile*, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si è ancora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal D. Lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di *assessment*, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017 nonché delle disposizioni in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel quadro del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL per il personale del comparto Funzioni locali, della riforma abilitante relativa alla riduzione dei tempi di pagamento della PA, che il Paese si è impegnato a realizzare nell'ambito del PNRR e degli indirizzi ministeriali concernenti le opportunità di sviluppo dei sistemi di valutazione della performance, nonché delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità.

Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e integrativo.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare, nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata in relazione alla dimensione dell'Ente, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni obiettivo generale, di primo livello, definito nella Sezione operativa del DUP sono destinate ai singoli responsabili, mediante il PEG (o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, per gli enti di minori dimensioni, non tenuti all'approvazione del PEG), per la realizzazione degli obiettivi di gestione.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati, con la partecipazione dei relativi responsabili, nel Piano della performance, ricondotto, laddove stabilito, al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Essi sono affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Tali obiettivi specifici sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

Benché l'orizzonte temporale dei predetti Piani sia triennale, gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.

La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La mancata adozione del Piano della performance, ricondotto, laddove stabilito, al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Contenuti ed ambiti

1.1 I fattori di apprezzamento

La metodologia individua i seguenti fattori di apprezzamento:

a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (*"Non basta sapere, si deve anche applicare"*), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance. Questo fattore, per i Responsabili di struttura apicale, è pertanto articolato in quattro componenti oggetto della valutazione:

- capacità di superare gli schemi consolidati (*"Abbiamo sempre fatto così!"*): propositività, idealità, pensiero prospettico, capacità di proporre, progettare e attuare percorsi formativi e altre azioni utili allo sviluppo delle competenze proprie, di colleghi e collaboratori;
- responsabilità, autonomia, consapevolezza del ruolo, capacità di essere da esempio per i propri colleghi e collaboratori;
- iniziativa, orientamento al risultato, determinazione (*"Far accadere le cose"*);
- decisionalità, tempestività, capacità di prevenire e fronteggiare gli accadimenti imprevisti.

Per i dipendenti, le componenti oggetto di valutazione relative a questo fattore sono le due



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

seguenti:

- sviluppo delle conoscenze: disponibilità all'approfondimento, allo studio personale, all'aggiornamento, alla formazione e al confronto con altre esperienze, anche formulando proposte in tal senso;
- applicazione delle conoscenze: concretezza, rigore e determinazione, ma anche capacità di fronteggiare gli eventi non previsti, propositività, permeabilità e propensione al cambiamento e alla innovazione;

b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni. Per i Responsabili di struttura apicale, anche questo fattore è articolato in quattro componenti oggetto di valutazione:

- capacità di ascolto e disponibilità alla condivisione delle conoscenze e delle esperienze con colleghi e collaboratori, capacità di cogliere e impiegare al meglio le loro potenzialità, capacità di incoraggiare e motivare le persone;
- disponibilità alla cooperazione, capacità di promuovere il lavoro di gruppo e propensione a parteciparvi, anche promuovendo relazioni proficue tra le diverse strutture;
- propositività nella relazione con gli amministratori, capacità di fornire contributi utili e concreti per l'elaborazione, l'attuazione e lo sviluppo dei servizi in favore dei cittadini;
- attenzione ai fruitori dei servizi gestiti, ascolto, cortesia, disponibilità al confronto anche personale, capacità di governare efficacemente le dinamiche anche conflittuali, chiarezza e prontezza nelle risposte. Per i dipendenti, le componenti oggetto di valutazione relative a questo fattore sono le seguenti:
 - qualità delle relazioni interne: propensione alla cooperazione, al lavoro di gruppo, ascolto e disponibilità al confronto anche nelle relazioni con le altre strutture;
 - qualità delle relazioni esterne: disponibilità, ascolto, cortesia e capacità di gestire efficacemente eventuali incomprensioni o contrasti con fruitori dei servizi, capacità di dare risposte alle loro richieste e, comunque, di fornire le indicazioni per ottenerle;

c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il coinvolgimento del gruppo di lavoro nel processo che conduce alla valutazione individuale. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi (il presente fattore è riservato ai responsabili di struttura). Il Segretario può promuovere momenti di confronto collegiale sulle valutazioni, coinvolgendo tutti i Responsabili (c.d. *calibration*), per rendere adeguatamente omogenea l'applicazione dei relativi criteri e ridurre il rischio di asimmetrie nell'utilizzo delle scale di valutazione;

d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati. Tra gli obiettivi debbono essere contemplati quelli riferiti all'attuazione del Piano della formazione, inserito nel PIAO e quelli derivanti dalla programmazione strategica, finalizzati all'effettiva inclusione sociale e alla possibilità di accesso alle persone con disabilità. Questi ultimi sono proposti dal competente Responsabile, specificamente individuato ai sensi di legge, il quale assicura la necessaria informazione e la connessa interlocuzione, se richiesta, con alle associazioni rappresentative delle persone con disabilità del territorio, iscritte al Registro del Terzo settore, sia nella fase di programmazione degli obiettivi, sia al momento della loro rendicontazione, nell'ambito della Relazione sulla performance, con il coinvolgimento del Segretario



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

o anche dell'esperto esterno del Nucleo di valutazione, laddove ritenuto opportuno o necessario.

e) il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi (il presente fattore di valutazione è riservato ai responsabili di struttura e ai responsabili di procedimento individuati ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge n. 241/1990 e del Codice dei contratti pubblici).

Oltre ai suddetti fattori di apprezzamento, ai sensi delle vigenti disposizioni, si prevede, l'inserimento dell'obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento, quale elemento strutturale e stabile nel tempo del sistema di valutazione, ancorché oggetto di verifica annuale.

Esso riguarda tutti i Responsabili di struttura apicale, con la conseguente integrazione dei relativi contratti individuali, per la durata dell'incarico. In funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

Procedura e tempistica relative alle diverse fasi di gestione delle fatture sono regolate dagli artt. 27 e 28 del Regolamento di Contabilità dell'Ente.

1.2. Il contesto

La metodologia opera con riferimento ai contenuti del Piano della performance redatto in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e ricondotto, laddove stabilito, al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Infatti, come ricordato, gli obiettivi di gestione del PEG o di altro strumento semplificato, costituiscono obiettivi generali verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio, mentre gli obiettivi specifici, funzionali al conseguimento dei predetti obiettivi della gestione, sono indicati nel Piano della performance.

Come già detto, gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

In particolare, gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gli obiettivi indicati dal Piano della performance sono, di norma, descritti secondo il modello di cui all'allegato sub 1 e possono essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale, come indicato nel predetto allegato, con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Tale possibilità è conseguentemente contemplata nell'ambito delle schede di valutazione allegate sub 2 e 2-bis. Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2. I soggetti competenti per la valutazione

La valutazione dei Responsabili di struttura, opera con riferimento ai fattori indicati al precedente punto 1.1. In particolare:



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

- con riguardo ai fattori concernenti il "sapere applicato" e le "competenze relazionali", la valutazione è espressa dal Segretario comunale;

- con riguardo ai fattori "motivazione e valutazione dei collaboratori" e "capacità realizzativa", la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti i relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento. Per il fattore "motivazione e valutazione dei collaboratori" assumono comunque rilievo le indicazioni del Segretario sulla disponibilità dei Responsabili a partecipare proficuamente agli eventuali momenti di confronto collegiale (*calibration*). Il Segretario, se componente del Nucleo di valutazione e, contestualmente, anche RPCT, si astiene dalla fase valutativa relativa agli obiettivi concernenti l'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle riguardanti gli obblighi di trasparenza. Riguardo alla valutazione degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità, il Nucleo di valutazione acquisisce direttamente o per il tramite del competente Responsabile le eventuali osservazioni formulate dalle associazioni rappresentative delle persone con disabilità del territorio;

con riguardo al fattore "rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi", la valutazione è effettuata dal Segretario comunale al quale spetta il giudizio sull'accogliibilità delle motivazioni a giustificazione degli eventuali ritardi nella conclusione dei procedimenti stessi;

con riguardo all'obiettivo di rispetto dei tempi di pagamento, la verifica dell'osservanza delle relative tempistiche da parte di ciascun Responsabile è effettuata dal Segretario e comunicata al Nucleo di valutazione nonché all'Organo di revisione economico-finanziario.

La valutazione dei dipendenti (con riguardo ai fattori a), b), d) ed e) del precedente punto 1.1) è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta, nelle righe, i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate e, in ciascuna cella, il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	Responsabili di struttura	Dipendenti
Sapere applicato	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Competenza relazionali	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Motivazione e valutazione dei collaboratori	Nucleo di valutazione	Fattore non valutato
Capacità realizzativa	Nucleo di valutazione	Responsabile di struttura
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Segretario comunale	Responsabile di struttura (per le figure indicate al punto 1.1. lett. e)
Obiettivo di rispetto dei pagamenti	Segretario comunale (che verifica e comunica a Nucleo e Organo di revisione)	Fattore non valutato

3. Il processo di valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali. Questi ultimi sono di norma riconducibili a fasi o attività degli obiettivi previsti dal Piano della performance (c.d.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

cascading). Di questi incontri viene redatta sintetica verbalizzazione, consegnata a tutti i partecipanti, nella quale sono comunque descritti gli obiettivi affidati a singoli dipendenti o a gruppi di essi, con i relativi indicatori di valutazione intermedi e finali.

La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

In ogni caso, è prevista una verifica intermedia entro 31 luglio di ciascun anno, effettuata dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale effettua, entro il predetto termine del 31 luglio, una analoga verifica insieme ai Responsabili di struttura.

Gli esiti delle verifiche e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

Sia per la valutazione finale che per quelle intermedie, è resa disponibile la scheda di rendicontazione, allegata sub 1-bis.

4. La valutazione dei Responsabili di struttura

Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al "sapere applicato", alle "competenze relazionali" e alla "motivazione e valutazione dei collaboratori" ($\sum/100$), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore riferito alla "capacità realizzativa". I punteggi, i criteri per la loro assegnazione e le relative formule di calcolo sono indicati nelle schede allegate sub 2 e 2-bis.

Nel caso in cui i Responsabili di struttura non abbiano assegnato personale, il fattore "motivazione e valutazione dei collaboratori" viene azzerato. Quindi, per garantire la corretta ponderazione sopra indicata, la somma delle valutazioni dei fattori relativi al "sapere applicato", alle "competenze relazionali" è proporzionalmente ricondotta a 100, come da formula inserita nella scheda allegata sub 2-bis.

Il fattore "Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi" pondera il risultato finale, in ragione dei seguenti parametri (indicati nelle schede allegate sub 2, sub 2-bis e sub 3-bis):

- rispetto dei termini: parametro 1;
- episodici casi di ritardo (max due eventi nell'anno): parametro 0,80;
- frequenti casi di ritardo (oltre due eventi nell'anno): parametro 0,60;
- mancata emanazione del provvedimento di competenza, con intervento del soggetto cui è affidato il potere sostitutivo nei casi di inerzia: azzeramento del valore finale, con preclusione dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Sono fatte salve le eventuali, ulteriori responsabilità disciplinari e amministrativo-contabili, comprese quelle di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013, cui consegue l'applicazione delle relative sanzioni.

Ai fini dell'applicazione del presente fattore, i Responsabili di struttura comunicano mensilmente al Segretario comunale i casi di ritardo, cui sia conseguito il mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le relative motivazioni. La comunicazione va comunque effettuata, anche in assenza di ritardi. Essa è inviata con modalità tracciabili, secondo le istruzioni fornite dal Segretario comunale.

Il mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti dal relativo progetto strutturale, oggetto di verifica annuale, determina una riduzione del 30% dell'ammontare della retribuzione di risultato massima teorica attribuibile al Responsabile interessato, come determinata sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa. In tal caso, pertanto, il calcolo dell'ammontare della retribuzione di risultato, in relazione all'esito finale della valutazione dei restanti fattori, secondo quanto previsto dal seguente punto 6, verrà effettuato assumendo come base il valore massimo teorico attribuibile decurtato del 30%.

Tale previsione è esplicitata nelle schede allegate sub 2 e 2-bis.

Gli esiti conclusivi della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

Come previsto dall'art.9 della convenzione vigente, la retribuzione di risultato del segretario comunale "è determinata con provvedimento del Sindaco del Comune capo-convenzione in accordo con i Sindaci dei Comuni convenzionati". In ogni caso, anche al Segretario, ai fini della valutazione conclusiva e del riconoscimento della retribuzione di risultato, si applica quanto previsto per l'obiettivo strutturale di rispetto dei tempi di pagamento, di cui al punto 4, sia per i casi di ritardo nei pagamenti che per il mancato esercizio dell'attività di verifica. A tal fine, il Sindaco acquisisce direttamente ogni elemento utile di valutazione.

5. La valutazione dei dipendenti

Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: "sapere applicato", "competenze relazionali" e "capacità realizzativa", sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso potenziato per quello riferito alla "capacità realizzativa", come definito dalla scheda allegata sub 3.

Per i dipendenti indicati al punto 1.1, lett. e), la scheda allegata sub 3-bis contempla anche il fattore "Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi", per la cui valutazione i competenti Responsabili di struttura applicano gli stessi criteri e modalità indicati al precedente punto 4.

I punteggi, i criteri per la loro assegnazione e le relative formule di calcolo sono indicati nelle schede allegate sub 3 e 3-bis.

Gli esiti conclusivi della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

6. Il raccordo tra valutazione e compensi

Fatte salve le competenze della contrattazione collettiva integrativa, si stabiliscono i seguenti criteri generali riguardanti il raccordo tra la valutazione ottenuta e compensi riconosciuti alle figure cui si applica la presente metodologia.

Essi, nei limiti di quanto previsto dal CCNL, possono essere completati dal contratto integrativo.

La tabella di raccordo tra valutazione e compensi è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Per i Responsabili di struttura, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato massima teorica determinata dall'Ente, sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa (eventualmente decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento, come indicato al precedente punto 4).

Nel rispetto dei criteri definiti dalla contrattazione integrativa, nel caso in cui il peso medio degli obiettivi affidati risultasse particolarmente differenziato, tra i vari Responsabili di struttura, potrà predeterminarsi (e, quindi, in fase preliminare, all'inizio di ciascun anno), per ognuno di essi, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile.

Per i dipendenti, la tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal Contratto collettivo integrativo di lavoro.

Riguardo alle progressioni economiche all'interno delle aree, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e dal contratto integrativo e nei limiti



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

del finanziamento previsto da quest'ultimo.

Come previsto dall'art.9 della convenzione vigente, la retribuzione di risultato "è determinata con provvedimento del Sindaco del Comune capo-convenzione in accordo con i Sindaci dei Comuni convenzionati".

Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa come sopra definita, debbono essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni dell'interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

7. Le procedure di riesame delle valutazioni

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative.

Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i Responsabili di struttura, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale;

- i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

Allegati:

Allegato P1: Scheda descrizione obiettivi

Allegato P1-bis: Scheda rendicontazione obiettivi

Allegato P2: Scheda di valutazione per i Responsabili di struttura

Allegato P2-bis: Scheda di valutazione per i Responsabili senza personale loro assegnato

Allegato P3: Scheda di valutazione per i dipendenti

Allegato P3-bis: Scheda di valutazione per i dipendenti incaricati della responsabilità di procedimento, ai sensi degli articoli 5 e 6 della legge n. 241/1990 e del Codice dei contratti pubblici.

Allegato P4 obiettivi

2.2.4 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle azioni positive

Premessa

Con il presente Piano delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale, in continuità con quanto già previsto nei precedenti piani, favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento ed all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

- agli orari di lavoro e reinserimento lavorativo del personale che rientra da congedi per ragioni familiari, promozione di politiche di conciliazioni tempi di vita, di cura, in particolare del personale in condizioni di particolare fragilità e/o con familiari con disabilità o bisogni speciali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro e per adeguare Statuto e Regolamenti comunali alle normative in materia di pari opportunità.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

AMBITO D'AZIONE: ANALISI DATI DEL PERSONALE

Alla data del 31.12.2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, compresi i dipendenti in regime di convenzione con altri enti, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALI
Categoria D - Segretario comunale	2	0	2
Categoria C	1	3	4
Categoria B	2	0	2
TOTALI	5	3	8

AREA	UOMINI	DONNE	TOTALI
Amministrativa/Contabile	2	3	5
Tecnica	3	0	3
Vigilanza	0	0	0
TOTALI	5	3	8

TIPOLOGIA/CONTRATTO	UOMINI	DONNE	TOTALI
Tempo pieno e indeterminato	4	3	7



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Convenzione segreteria	1	0	1
Convenzione vigilanza	0	0	0
TOTALI	5	3	8

AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

1. Il Comune è impegnato da sempre a prevenire il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - ♦ Pressioni o molestie sessuali;
 - ♦ Casi di mobbing;
 - ♦ Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - ♦ Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune si impegna costantemente al rinnovo del C.U.G. "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Il Comitato è stato nominato l'ultima volta dall'ente con Determinazione n. 104 del 14.5.2021, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento sul funzionamento approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 25.5.2012 e modificato con deliberazione di G.C. n. 19 del 20/04/2021.
Il CUG Comitato Unico di Garanzia si è riunito in data 05/12/2023 per condividere la relazione annuale, il cui verbale è stato acquisito al protocollo con n.331 del 23/01/2024

ELENCO OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA'

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 2: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 3: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 4: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBBIETTIVO 1 - AMBITO DI AZIONE: ASSUNZIONI E ASSEGNAZIONI DEL POSTO

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. Monitorare l'evoluzione degli strumenti regolamentari e degli atti concorsuali dell'Ente, evitando che vengano implementati meccanismi di selezione che privilegino il sesso femminile rispetto a quello maschile e viceversa.

Finalità strategica: Evitare discriminazioni in sede di assunzione e di assegnazione dei posti in organico.

Azione positiva 1: Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune deve valorizzare attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti, con parità di trattamento.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Azione positiva 2: Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Azione positiva 3: Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di sessi differenti;

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario – Ufficio Personale, Amministratori Comunali

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

OBBIETTIVO 2 - AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE

Obiettivo: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e, qualora le condizioni finanziarie e normative lo consentano, di carriera, che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali/verticali ed in fase di suddivisione del fondo incentivante la produttività. Utilizzo di sistemi premianti selettivi che valorizzino, senza discriminazione di sesso, razza, religione, orientamento sessuale e di ruolo, la meritocrazia. Attuazione di sistemi di monitoraggio su soddisfazione e benessere del personale.

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

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

Azione positiva 1: Prevedere piani di formazione e programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile. A tal fine proporre annualmente, ad opera dei singoli Responsabili di servizio, iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del proprio personale, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili, in accordo con l'Assessorato al personale e organizzazione.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni periodiche di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale per l'individuazione e la soluzione tempestiva di situazioni problematiche e/o di malessere.

Azione positiva 3: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera senza discriminazioni di genere, razza, religione, orientamento sessuale e non penalizzando il personale che, a causa di specifiche responsabilità/problematiche familiari usufruisca di congedi, assenze retribuite o non, permessi vari (per esempio anche qualora usufruiscano di permessi legge 104 o permessi o congedi legge 53/2000).

Azione positiva 4: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione alcuna. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile o viceversa.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario – Ufficio Personale, Amministratori Comunali

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

OBBIETTIVO 3 - AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

Obiettivo: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche di cura non solo legate alla genitorialità o alla cura di genitori e/o familiari prossimi anziani o malati, sostenendo maggiormente le situazioni più difficili.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Attuare sistemi di programmazioni del tempo di lavoro che tengano conto sia delle problematiche di cura, che delle esigenze di servizio. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro e al part-time. In particolare facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part time, su richiesta del dipendente interessato ed eventualmente reversibilità dell'orario da part-time a full-time, compatibilmente con le esigenze organizzative dei pubblici servizi e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.

Considerare lo strumento del telelavoro, qualora non siano possibili altre forme di conciliazione con i tempi di vita e qualora richiesto dal dipendente che ricopra mansioni per cui tale strumento possa essere adottabile.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse, anche temporanee, legate a particolari e documentate esigenze familiari e personali eventualmente introducendo lo strumento della banca delle ore qualora non sia possibile o sufficiente il ricorso ad altri istituti o permessi previsti dal CCNL.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e tenere conto nella programmazione delle stesse di eventuali esigenze avanzate dal dipendente in particolari e documentate necessità di assistenza e cura in particolari di minori nei periodi di chiusura delle strutture scolastiche. Valutare la possibilità, qualora previsto dal Contratto collettivo e dalla normativa, di istituire la "Cessione dei riposi e delle ferie", come previsto dall'articolo 24, D. Lgs. 151/2015, il c.d. Decreto Semplificazioni, di attuazione del Jobs Act, che ha introdotto l'istituto dei riposi e delle ferie solidali: "Fermi restando i diritti di cui al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, i lavoratori possono cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie da loro maturati ai lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti, nella misura, alle condizioni e secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale applicabili al rapporto di lavoro".

Azione positiva 4: Favorire il reinserimento lavorativo di personale che rientra da congedi (maternità/paternità, L. 104/92, astensione facoltativa senza assegni per gravi motivi familiari ecc.) o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, che attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune. Al fine inoltre di accorciare i tempi di rientro e permettere un eventuale rientro anticipato dai congedi (e pertanto anche perseguire eventuali economie sulle spese per sostituzione del personale) facilitare il reinserimento lavorativo accordando, qualora richiesto, forme flessibili di lavoro anche cumulative tra loro.

Azione positiva 5 : Stilare, a livello di conferenza di servizi , in accordo con il Consigliere Delegato alle Pari



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Opportunità, una lista il più possibile esaustiva di motivazioni e condizioni che tenga conto di più variabili possibili (per esempio: livello di difficoltà, eventuale documentazione necessaria a supporto della richiesta, gravità, periodicità o temporaneità, ufficio di appartenenza, mansioni svolte) per cui si debbano applicare le azioni 1-2-3-4 al fine di: facilitare l'accesso del personale alle stesse, evitare eventuali discriminazioni qualora non sia possibile soddisfare le esigenze e le richieste di più dipendenti coinvolti contemporaneamente, non creare disagi all'utenza e mantenere un buon livello di erogazione dei servizi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario – Ufficio Personale, Amministratori Comunali

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, malattia grave, astensione facoltativa senza assegni per gravi motivi familiari.

OBIETTIVO 4 - AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Obiettivo: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità. Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità soprattutto in momenti forti ed eventi dedicati nel corso dell'anno (ad esempio: giornata della prevenzione - giornata contro la violenza sulle donne) e adeguamento degli strumenti normativi istituzionali. Organizzare specifiche iniziative formative per i Responsabili ed Amministratori affinché siano sensibilizzati rispetto al tema delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere in materia di pari opportunità.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione ed informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità. Presentare ad opera del Consigliere Delegato alle Pari Opportunità, possibilmente nell'ambito di una seduta consiliare, il presente documento a tutti gli Amministratori Comunali.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio del presente documento contenente le azioni positive e raccolta di eventuali osservazioni e dati necessari alla redazione della relazione annuale da parte della Commissione Unica che deve divenire un vero e proprio "Strumento di Servizio".

Azione positiva 3: Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità ad opera del Consigliere Delegato alle Pari Opportunità in occasione di particolari giornate e/o iniziative dedicate, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Azione positiva 4: In occasione di modifiche dello Statuto e di adozione e modifica di regolamenti comunali prevedere, qualora non già presente, l'adeguamento alla normativa in materia di pari opportunità su impulso del Consigliere Delegato alle Pari opportunità.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Servizio – Segretario – Ufficio Personale, Amministratori Comunali

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Servizio, a tutti i cittadini.

DURATA

1. Il presente Piano ha durata triennale dal 2024 al 2026.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

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



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

SOTTOSEZIONE 2.3 - PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Contando il Comune di Cavenago d'Adda meno di 5.000 abitanti, la Giunta Comunale ha potuto approvare e confermare per le successive annualità il PTPCT 2021-2023.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31/03/2021 è stato confermato con deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 24/02/2022 e con deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 24/01/2023, non essendo state apportate modifiche rilevanti e significative di obiettivi strategici e di altre sezioni del PIAO.

Contenuto sintetico e descrizione delle attività programmate

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo.

Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del suddetto decreto, considerando ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Ciò premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio.

Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione *"fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.

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

Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

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

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico per anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio).

Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

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

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

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

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

Obiettivo	Indicatori	Target
RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione	nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO	100% risorse umane assegnate



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

<p>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualità precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere più gestiti dall'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualità pregresse ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e/o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilità di risorse digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione</p>	<p>nr. processi da aggiornare</p>	<p>100% processi aggiornati</p>
<p>VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico</p>	<p>Metodologia 2019 in tutti i processi</p>	<p>100%</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione;</p>	<p>Adeguamento/ aggiornamento nuovi regolamenti</p>	<p>100%</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".		
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.	1 misura specifica	100%
MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.	Piano monitoraggio e piattaforma	100%
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni	nr. obblighi da adempiere	90% obblighi adempiuti
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;	nr. direttive/circolari diramate	almeno 1 direttiva/circolare
REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 12 (uno al mese)	100% aggiornamenti Registro effettuati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	Rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice	Revisione Codice di comportamento e della	n. 1 revisione generale Codice di



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	regolamentazione delle misure di prevenzione	comportamento
Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunità	N. 2 misure introdotte o aggiornate
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Integrare il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale

Sistema di gestione del rischio corruttivo: risk management

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'allegato 4 – *Misure Specifiche* a cui si rinvia.

Principi di gestione del rischio - Risk management

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

La gestione del rischio:



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

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

L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specificamente i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attività dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attività dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attività dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attività. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attività legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attività. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attività, sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformazione relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e disponibile lo standard volontario,



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende più agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novità in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalità di prova dell'esimente da responsabilità da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneità dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformità alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 e quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione già esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Ciò significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia già idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto è ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilità di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalità e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potrà mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

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

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo e collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico. Il provvedimento di nomina specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e anche il Responsabile della trasparenza ed è identificato nella figura del Segretario Comunale dott. Faiello Marcello.

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT. In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) e dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non e per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva"; 4) e dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed e supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;

- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione. In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili P.O. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione. In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma, sul punto, le linee guida del PNA precedenti.

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT e tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio. Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Altri soggetti interni



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

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

RUOLO	NOMINATIVO
Gestore segnalazioni operazioni sospette	Dott. Faiello Marcello
Responsabile anagrafe stazione appaltante	Marini Luca
Responsabile servizi informatici	Marini Luca
Responsabile ufficio personale	Marini Luca
Responsabile procedimenti disciplinari	Dott. Faiello Marcello

Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.

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

RUOLO	NOMINATIVO	STRUTTURA
Posizione Organizzativa	Marini Luca	Servizio economico-finanziario e personale, amministrazione generale, servizi alla persona
Posizione Organizzativa	Gibelli Domenico Eugenio	Servizio ambiente e territorio
Posizione Organizzativa	Palmisano Natale	Servizio Polizia Locale

Soggetti esterni

In una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni. I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder. La Mappatura degli stakeholder è contenuta nell'

5 - "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

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

Funzione istituzionale	Denominazione
Azienda Speciale	Azienda Speciale Consortile Servizi Intercomunali
Società Partecipata	ASTEM
Società Partecipata	SAL – Società Acqua Lodigiana
Comunità	Parco Adda Sud

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa è contenuto nel BOX sotto rip

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono:

- l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni);
- Autorità di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

Hanno tenuto conto altresì di:

- Bilancio consuntivo e preventivo
- DUP
- sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance
- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente
- ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa
- pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari
- proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti
- ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo.

Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE	DESCRIZIONE
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	La legge 190/2012 e i decreti attuativi sono una preziosa occasione per riflettere e approfondire l'organizzazione dell'ente. In particolare sono stati esaminati vari procedimenti per la valutazione del rischio. Sono stati effettuati monitoraggi sugli atti e diffusa la cultura della legalità mediante incontri fra i dipendenti ed il Responsabile anticorruzione nonché la diffusione del codice di comportamento.
Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	A seguito di verifica con l'A.C. si è ritenuto al momento di non appesantire le procedure per le forniture, che risultano già sufficientemente complesse stando all'esiguità delle somme investite. Si sottolinea comunque che il concentrarsi di numerosi e notevoli nuovi adempimenti a carico delle amministrazioni territoriali (si vedano le nuove procedure per l'ottenimento del CIG) stanno determinando un notevole appesantimento burocratico ed un aggravamento degli oneri a carico delle stesse.
Ruolo del RPCT	Il Segretario Comunale/RPC ha continuato ad individuare alcuni procedimenti a rischio che con i Responsabili sono stati valutati e misurati. Sono stati effettuati monitoraggi sugli atti e incontri informali con i responsabili nell'ambito di attività di supporto e assistenza giuridico amministrativa. All'interno degli obiettivi dell'Amministrazione l'indennità di risultato ai Responsabili è stata collegata anche agli adempimenti previsti nei PTPC e nel PTI. Attraverso la formazione si è cercato di chiarire che le azioni intraprese non sono finalizzate direttamente all'anticorruzione ma si parte dal contenimento di comportamenti a rischio di illegalità.
Aspetti critici del ruolo del RPCT	Il livello politico non ha mostrato particolare interesse nell'attuazione delle norme del PTPC in molti casi ritenendo che sono risorse tolte ai servizi ai cittadini. Vi è mancanza di risorse economiche e di personale da investire per il supporto alle azioni. Inoltre vi è la percezione



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	<p>che questo susseguirsi di adempimenti adottati sull'onda degli scandali non sia in grado di dare risultati effettivamente utili. Si ricorda anche che gli enti locali sono costantemente sotto tensione e fanno fatica a tenere il passo per i continui cambiamenti in tutti gli ambiti.</p>
Gestione del rischio	<ul style="list-style-type: none">- sono stati mappati parzialmente i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (3.2.);- sono stati mappati i processi che si afferiscono alle seguenti aree: Contratti pubblici, Incarichi e nomine, Acquisizione e gestione del personale.
Misure specifiche	<ul style="list-style-type: none">- non sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali in quanto non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none">- è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" in quanto la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023;- il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite;- sono pervenute n.20 richieste di accesso agli atti "semplice" (pratiche edilizie);- non sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato";- è stato istituito il registro degli accessi ma non sono pervenute richieste;- sono stati svolti monitoraggi annuali sulla pubblicazione dei dati in quanto era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023;- Il Comune è in linea con gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza.
Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none">- è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione;- è stata erogata la formazione in materia di



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	<p>prevenzione della corruzione.</p> <p>Il soggetto che ha svolto la docenza e: Maggioli S.p.A. / EntiOnline</p>
Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none">- il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione e pari a: n.1 dirigenti o equiparati- n. 6 non dirigenti o equiparati;- nell'anno 2022 non è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022.
Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013	<ul style="list-style-type: none">- sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità in quanto la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023;- con riferimento all'anno 2023, è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.
Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	<ul style="list-style-type: none">- d.lgs. 39/2013 - non sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022.
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none">- non è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023;- non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	<ul style="list-style-type: none">- non è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	<p>contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2022.</p> <p>- in alternativa all'attivazione interna di una procedura complicata per un comune di piccole dimensioni, si evidenzia che anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. L'ANAC ha istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.</p> <p>Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it. In ogni caso il Comune si adeguerà anche con apposita modulistica alle linee guida ANAC che verranno emanate a seguito della recente entrata in vigore della Legge sulla tutela del WHISTLEBLOWING;</p> <p>- il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione attraverso lo strumento email;</p> <p>- non sono pervenute segnalazioni di whistleblower.</p>
Codice di comportamento	<p>- è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013);</p> <p>- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.</p>
Procedimenti disciplinari e penali	<p>- nel corso del 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti;</p> <p>- nel corso del 2023 non sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	per violazioni del codice di comportamento, anche non configuranti fattispecie penali.
Altre misure	<ul style="list-style-type: none">- non si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.;- non ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati.
Rotazione straordinaria	<ul style="list-style-type: none">- non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. I-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva.
Pantouflage	<ul style="list-style-type: none">- non sono stati individuati casi di pantouflage di responsabili;- non sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi.

Fermo restando i dati indicati, e dall'ultima Relazione RPCT che emergono:

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

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

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

- Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio)



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

- Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure).

A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame.

La sottosezione é completata dagli allegati richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration.

A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.).

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

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder.

Ufficio	Tipologi a di relazioni - input	Tipologi a di relazioni - output	Eventuale incidenza di variabili territoriali; criminologiche; economiche	di esogene culturali; sociali ed	Impatto	Probabilità	Rischio
---------	---------------------------------	----------------------------------	---	----------------------------------	---------	-------------	---------

L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder sono riportati nell'allegato 5 "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto", a cui si rinvia.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Impatto contesto esterno

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

CONTESTO INTERNO

Contesto organizzativo

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

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



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza
------------------------------	---

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

Organi di indirizzo politico-amministrativo

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

RUOLO	NOMINATIVO
Sindaco	Rinaldo Tribbia
Vicesindaco	Daniele De Stefani
Assessore	Enea Paolo Serra
Consigliere Comunale	Gianroberto Baggi
Consigliere Comunale	Grossato Irene
Consigliere Comunale	Cristini Cristina
Consigliere Comunale	Carlo Giuliano
Consigliere Comunale	Curti Sergio
Consigliere Comunale	Colombi Pier Filippo
Consigliere Comunale	Barbati Erika
Consigliere Comunale	Maietti Mauro

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati. Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)

Di

Impatto contesto organizzativo

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

Di seguito sono riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

RISULTATO: Medio

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione. L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale). I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa. Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale) I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di regolazione e vigilanza Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne.

DATI VALUTAZIONE IMPATTO CONTESTO INTERNO ORGANIZZATIVO

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto è stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilità e probabilità di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unità organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilità	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilità dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticità di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorità di



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

			regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualità e quantità del personale	RISCHIO MEDIO	La qualità e quantità del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Valore pubblico e Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

			alla parziale interoperabilità dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

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

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi è prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macro processi sono inclusi nell'allegato 6 "Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi", a cui si rinvia.

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

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

digitale, al fine di rilevare le attività correlate ai servizi on line).

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

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti. Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente.

Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica. L'obiettivo dell'Ente è di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e al mancato trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralità, analiticità e exhaustività.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata in maniera tale da: - rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa). - da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132: -gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi limitatamente a quella esistente alla data del 22 settembre 2022, di entrata in vigore del D. M. 30 giugno 2022, n. 132.

Il PNA 2022, con riferimento agli enti con meno di 50 dipendenti, fornisce le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure: -processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. -processi direttamente collegati a obiettivi di performance; -processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'allegato 7 "*Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi*", a cui si rinvia.

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, 55 il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

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

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

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
---------------------------------	-------------------------------------



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

<p>A) Acquisizione e gestione del personale (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>
<p>D) Contratti pubblici (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti 56 diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; -



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	<p>possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>
<p>BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate,</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	<p>che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>
<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrapprestare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

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

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; - incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; - aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa; - aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA. I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono i riportati negli Allegati 6 e 7 *Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi*, con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

Aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
 <p>I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)</p> <p>Comune di Cavenago d'Adda Provincia di Lodi</p> <p>via Emilio Conti n.2 26824 Cavenago d'Adda (LO) C.F.-P. IVA 03593960150</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che non possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente</p>
	<p>previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non è sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

L) Pianificazione urbanistica
(specifica)

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata 60 determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	<p>interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.</p>
M) Controllo circolazione stradale (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per se o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una</p>



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei 62 processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; -
l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti
per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei
requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in
cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di
difformità e vizi dell'opera. - Reato contro la PA; - illecito
amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso
dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della
prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare
farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni
e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo
qualiquantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda
sanitaria. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-
contabile (danno erariale).

Evidenze Mappatura processi

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

Evidenze mappatura

La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati:

Livello di profondità della mappatura: Processo

numero macroprocessi mappati: 31

numero processi mappati: 503

numero processi mappati livello alto/altissimo: 258

numero processi mappati livello medio: 240

numero processi mappati livello basso/bassissimo: 5

numero Aree generali mappate: 8

numero Aree specifiche mappate: 10

numero Misure generali mappate: tutte 64

numero Misure specifiche mappate: 4

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

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. E il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalità considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalità più ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

	dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

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

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

In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

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



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

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

Si rinvia all'Allegato 8 contenente il "*Registro degli eventi rischiosi*" per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

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

BOX Registro eventi rischiosi

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

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

Si rinvia all'Allegato 7 "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attività con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento. Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

a quella specifica;

c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a: - motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori. Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici. Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso) - fornire adeguata motivazione di ogni misurazione - pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

-presenza di criticità

-tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)

-unità organizzativa/funzionale

-separazione tra indirizzo e gestione

-pressioni

-condizionamenti.

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

Trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

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

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'Allegato 9 "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Misure specifiche

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

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
 - l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
 - l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
 - il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
 - gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso.
- Si rinvia all' Allegato 4 "Tabella misure specifiche" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

BOX Matrice Misure generali

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

BOX Matrice stato di attuazione Misure generali

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

BOX Matrice Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

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

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

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

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza.

Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti 72 e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

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

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

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

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

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza è la consacrazione della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione e le modalità per la loro realizzazione. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

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

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, l'obiettivo di implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della società civile all'attività amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance.

A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni. La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

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

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

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

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

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

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

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

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013. La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato.

La procedura è un allegato del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

A) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione. La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, e gratuita e va presentata al RPCT dell'ente. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web. In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata. Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

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

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure: - individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201; - digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

B) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

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

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

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

C) Trasparenza e Registro degli accessi

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

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

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

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

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

Nel caso del Comune di Cavenago d'Adda, il Servizio Economico Finanziario e Personale, Amministrazione Generale e Servizi alla Persona è deputato alla tenuta del registro

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

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

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza, a cui si rinvia Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *"Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione.

Il responsabile della trasparenza

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

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016. La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

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

Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti.

Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Regolamento (UE) 2016/679). Il presente programma tiene conto che per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità.

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPD attribuisce al RPD.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni.

Il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonché i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

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

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

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

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

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

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

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

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

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

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

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

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

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

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

"Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).

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

La struttura organizzativa

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

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

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

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

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti.

Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare.

A tal fine, ciascun responsabile adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Servizio, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale.

Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

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

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

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

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

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

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione. A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione. I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza. I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013). La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 80 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196. La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

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

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

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione. A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Semplificazioni in materia di trasparenza

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

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

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

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

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare:

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

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

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT.

L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;

- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

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

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

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

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



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

Organi di controllo: Anac e Oiv

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

La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione.

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

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

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richieste di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013".

Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilità ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013. Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorità, un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

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

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

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico ed alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC.

L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli



Comune di Cavenago d'Adda

Provincia di Lodi

via Emilio Conti n°2
26824 Cavenago d'Adda (LO)
C.F.-P. IVA 03593960150

tel. 0371/70.031-70.341

PEC: comune.cavenagodadda@pec.regione.lombardia.it

uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare.

Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma.

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

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

L'art.17, comma 1 quater, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "*è istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità*". Il difensore civico per il digitale è competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilità relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale.

In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati, se i documenti sono formato .pdf o come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilità (cfr. art. 23 quater, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia. In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

COMUNE DI CAVENAGO D'ADDA

Provincia di LODI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2024 - 2026

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno
2021, n. 80, convertito, con modificazioni,
in legge 6 agosto 2021, n. 113)*



SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La sottosezione 3.1 presenta il modello organizzativo dell'Ente e, in particolare, illustra:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, numero di dirigenti e numero di posizioni organizzative, sulla base di quattro dimensioni:
 - . inquadramento contrattuale (o categorie)
 - . profilo professionale (possibilmente non ingessato sulle declaratorie da CCNL).
 - . competenze tecniche (saper fare)
 - . competenze trasversali (saper essere - soft skill)
- numero medio dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa;
- eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nella specifica sezione.

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi il quale all'art. 2, rubricato "principi generali di organizzazione" stabilisce che:

"1. Le linee fondamentali dell'organizzazione del Comune di Cavenago d'Adda s'ispirano ai seguenti criteri:

- a) *centralità dei cittadini e delle loro esigenze;*
- b) *articolazione della struttura che sia funzionale rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione al fine di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;*
- c) *flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane al fine di rendere più efficaci i processi gestionali e le determinazioni operative dei responsabili di struttura;*
- d) *necessità di garantire un efficace collegamento delle attività delle unità organizzative, attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;*
- e) *chiara individuazione delle responsabilità, dei poteri e dei livelli di autonomia di tutte le posizioni direttive e di lavoro, con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate;*
- f) *garanzia di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e l'attribuzione ad un unico ufficio e per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso; garanzia dell'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai servizi, di informazione e di partecipazione all'attività amministrativa;*
- g) *armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche e dei Paesi dell'Unione Europea;*
- h) *sviluppo della produttività quantitativa e qualitativa, della progettualità e della flessibilità aziendale;*
- i) *valorizzazione della risorsa umana, garantendo il miglioramento delle condizioni lavorative, la crescita professionale del personale, le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro;*
- j) *ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse professionali, tecniche e finanziarie;*
- k) *sviluppo dei sistemi di monitoraggio delle politiche di governo e delle attività di gestione;*
- l) *riqualificazione, controllo e contenimento della spesa del personale.*

2. *L'Amministrazione Comunale assume ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui al comma precedente e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa."*

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Cavenago d'Adda si articola in Servizi ed

Uffici come definiti dagli artt. 6,7 ed 8 dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e come di seguito riportati e trascritti:

“Articolo 6 - Articolazione della struttura organizzativa

1. *L'organizzazione del Comune di Cavenago d'Adda si articola in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità.*
2. *I livelli di articolazione possibili sono i seguenti:*
 - a) *Servizi (unità organizzative di massima dimensione);*
 - b) *Uffici interni o autonomi (unità organizzative di base).*
3. *L'individuazione delle unità organizzative è effettuata:*
 - a) *con deliberazione della Giunta, su proposta del Segretario, per quanto riguarda i Servizi e gli Uffici autonomi;*
 - b) *con ordine di servizio dal Responsabile di Servizio, per quanto riguarda gli Uffici interni.*
4. *Possono essere costituite, con provvedimento del Sindaco, strutture poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di supporto operativo all'attività degli organi di governo nonché di supporto all'elaborazione degli indirizzi di attività e all'esercizio delle funzioni di controllo. Con identico provvedimento e per le medesime finalità, possono essere individuate strutture già esistenti cui affidare le predette funzioni.*
5. *Alle strutture di cui al comma 4, possono essere assegnati dipendenti dell'Ente, o dipendenti appositamente assunti con contratto a termine di durata non superiore al mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione.*
6. *Ai dipendenti con contratto a termine o con contratto a tempo indeterminato assegnati a tali strutture si applicano le norme relative al personale degli uffici di supporto agli organi di direzione politica.*

Articolo 7 - Il Servizio

1. *Il Servizio è l'unità organizzativa di massima dimensione presente nel Comune.*
2. *Il Servizio ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzato a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.*
3. *Il Servizio è il riferimento per:*
 - a) *la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;*
 - b) *la gestione di sistemi integrati e relativamente autonomi di interventi e servizi, siano essi rivolti a funzioni trasversali, di prevalente utilizzo interno, oppure a servizi finali, destinati all'utenza esterna;*
 - c) *l'elaborazione e la gestione dei programmi operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi di governo (anche ai fini della gestione degli istituti di incentivazione della produttività);*
 - d) *l'eventuale definizione e gestione dei budget economici;*
 - e) *l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.*

Articolo 8 - L'Ufficio

1. *Nell'ambito di ogni Servizio possono essere istituite unità organizzative di base, denominate Uffici interni, preposte ad attività circoscritte e determinate e per la produzione di beni ed erogazione di servizi utilizzabili sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune. Tali unità organizzative sono ridefinibili in qualsiasi momento con le stesse modalità fissate per la loro istituzione, in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.*
2. *Per l'espletamento di funzioni specialistiche o di supporto possono essere istituiti Uffici autonomi, strutture organizzative senza competenze gestionali e tuttavia non incardinate*

in servizi.

3. *Quando non altrimenti previsto in specifici atti di valenza regolamentare, la costituzione, le finalità, le modalità e le procedure di gestione nonché le funzioni e gli incarichi di responsabilità degli uffici autonomi, sono definiti, secondo le rispettive competenze: con decreto del Sindaco, quando l'ufficio autonomo abbia le funzioni di cui all'articolo 6, comma 4; con delibera di Giunta."*

I servizi sono organizzati come di seguito descritto:

MACROSERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E PERSONALE, AMMINISTRAZIONE GENERALE, SERVIZI ALLA PERSONA (originato dalla cessazione di uno dei 2 responsabili del servizio nel 2019 e dall'attribuzione della responsabilità dell'intero servizio ad un solo responsabile)

Ufficio ragioneria, Bilancio, Tesoreria, controllo di gestione e sistema dei controlli interni

Ufficio Tributi

Ufficio economato, approvvigionamenti generali, assicurazioni generali, utenze edifici comunali e alloggi/appartamenti comunali

ITC e sistemi informatici e di rete

Ufficio Inventario beni demaniali e patrimoniali e Partecipazioni società a capitale pubblico

Ufficio risorse umane (gestione giuridico-economica del personale, formazione, rapporti con il Nucleo di Valutazione)

Ufficio pari opportunità e CUG

Ufficio Elettorale

Ufficio Anagrafe, Stato Civile, leva, statistica, Censimento

Ufficio Servizi cimiteriali

Ufficio Protocollo e Archivio

Ufficio Relazioni con il Pubblico, trasparenza e anticorruzione, Privacy, Accesso agli Atti

Ufficio Servizi scolastici e servizi educativi prima infanzia (compreso tirocini formativi, stage ed alternanza scuola-lavoro)

Ufficio Sport e Tempo libero

Ufficio Cultura, Biblioteca, Eventi e manifestazioni, patrocinii e Associazionismo

Ufficio Amministrazione Generale e Segreteria Generale e amministrativa

Ufficio repertorio contratti Ufficiale Rogante

Ufficio Messaggi (Notifiche e pubblicazioni Albo Pretorio)

Ufficio Servizi Sociali (Servizio di Assistenza Domiciliare SAD, Segretariato sociale, rapporti con l'Azienda di servizi, assistente sociale e Ufficio di Piano, Ambulatorio, benefici economici per bisognosi ed indigenti, Centri socio ricreativi e di accoglienza (SPRAR), Assegnazione alloggi comunali (SAS) – Borse Lavoro Svantaggio Sociale e Disabilità – Coordinamento Servizio Civile)

Gestione amministrativa, contrattuale e contabile degli alloggi comunali e degli affitti

Assetto attuale del personale del servizio:

Responsabile: n.1 funzionario assunto a tempo pieno e indeterminato

Personale in servizio: n.3 istruttori a tempo pieno e indeterminato

Obiettivi:

Nel 2024 è intenzione dell'Amministrazione Comunale sostituire n.1 dipendente appartenente all'area degli istruttori in cessazione per pensionamento dal 1 luglio 2023, con n.1 funzionario (ex cat. D), mediante concorso pubblico per soli esami, senza indire procedure di mobilità o scorrimento di graduatorie, al fine di garantire il più ampio accesso dall'esterno.

L'obiettivo è quello di affidare nuovamente una parte degli uffici e delle competenze del

servizio ad un altro funzionario così da suddividere il carico di lavoro senza aumentare il personale in organico, rendendo i processi ancora più efficienti e migliorando la salute lavorativa dei dipendenti, oltre a garantire all'Ente la presenza di almeno un funzionario di competenza trasversale in questi servizi, nel caso di assenza o trasferimento dell'altro.

SERVIZIO AMBIENTE E TERRITORIO

Ufficio Lavori Pubblici

Ufficio Urbanistica

Ufficio Edilizia Pubblica e Privata

Ufficio Manutenzione Patrimonio Comunale, servizi di pulizia edifici comunali, sicurezza, Parco auto comunali (Manutenzione)

Ufficio gestione servizi di rete (Pubblica Illuminazione, Gas, Servizio Idrico integrato)

Ufficio Ambiente ed ecologia (Servizio Igiene Urbana e Piazzola Ecologica)

Referente SUAP

Adempimenti previsti per Sicurezza luoghi di lavoro (D.lgs 81/08, rinnovi CPI, Visite mediche, dotazione DPI ecc cc)

Gestione servizio Protezione Civile

Assetto attuale del personale del servizio:

Responsabile: n.1 funzionario assunto a tempo pieno e indeterminato

Personale in servizio: n.2 operatori esperti (operai specializzati, messi, autisti)

Obiettivi:

Nel 2024 è intenzione dell'Amministrazione Comunale effettuare una progressione tra le aree per l'istruttore, così da trasformarlo in funzionario.

L'obiettivo è evitare che la posizione organizzativa del servizio venga affidata ad un amministratore, garantendo così il pieno rispetto della suddivisione di poteri e competenze come da D.Lgs 267/2000, oltre a valorizzare la professionalità acquisita dal dipendente in servizio ormai dal 2010, che ha dimostrato di possedere le capacità per ricoprire adeguatamente il ruolo di responsabile.

Non è infatti possibile proseguire ulteriormente con l'affidamento della posizione organizzativa (oggi "incarico di Elevata Qualificazione") a personale non in possesso della categoria di funzionario per più di una volta e per più di tre anni, fatto salvo l'avvio delle procedure di assunzione.

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

(UFFICIO UNICO DI POLIZIA LOCALE COMUNE DI SAN MARTINO IN STRADA)

Ufficio Polizia Locale

Ufficio Commercio e Pubblici Esercizi (compreso Mercato e commercio ambulante)

Ufficio vigilanza privata

Monitoraggio e manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale

Gestione del sistema di Videosorveglianza sul territorio (acquisti, manutenzioni, ampliamenti, bandi, ecc.)

Manutenzione ordinaria e straordinaria delle auto in dotazione al Comando

Gestione automezzi in dotazione al Comando

Assetto attuale del personale del servizio:

Responsabile: n.1 funzionario (12 ore) in comando presso il Comune di San Martino in Strada (dal Comune di Lodi)

Personale in servizio: n.2 istruttori agenti di polizia locale

Obiettivi:

Nel 2024 è intenzione dell'Amministrazione Comunale effettuare l'assunzione di un agente di polizia locale da integrare nell'organico dell'Ufficio Unico di cui alla vigente convenzione tra i comuni di San Martino in Strada, Livraga, Cavenago d'Adda e Ossago Lodigiano.

Per l'assunzione dell'Agente di Polizia Locale dovrà essere effettuata prioritariamente la procedura di mobilità ex art. 30 del D.lgs 165/2001, al fine di verificare l'eventuale disponibilità di agenti già formati così da ottenere l'opportunità di assumere un dipendente immediatamente operativo.

SOTTOSEZIONE 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale: la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro), adottati dall'amministrazione.

In particolare, devono essere indicati:

- le misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali;
- gli obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale;
- il contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa.

L'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

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

Analisi del contesto

Il Comune di Cavenago d'Adda è attualmente dotato di un software gestionale totalmente accessibile da qualsiasi postazione internet ed è in corso la migrazione in software SAAS come previsto dal PNRR.

Tutta la banca dati e le caselle e-mail sono in servizio cloud presso Google e pertanto qualsiasi dipendente può operare in smart working.

L'Ente ha a disposizione anche n.3 pc portatili da dare in dotazione ai dipendenti per i quali si dovesse rendere necessario ricorrere allo smart working.

Pur non avendo codificato delle azioni specifiche, il Comune è in grado di distaccare in smartworking i propri dipendenti in qualsiasi momento sia per ragioni organizzative sia per esigenze dei dipendenti stessi.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1 ANNO	TARGET 2 ANNO	TARGET 3 ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	NO	Approvazione ove necessaria	Aggiornamento	Aggiornamento
Unità in lavoro	0	Solo ove	Solo ove	Solo ove

agile		necessario	necessario	necessario
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	Solo ove necessario	Solo ove necessario	Solo ove necessario
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	0	Ove verificabile	Ove verificabile	Ove verificabile

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

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

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 è di seguito illustrato.

La **consistenza del personale** al 31.12.2023 è di n. 7 unità di cui:

CAT funzionari: n.1 assunto a tempo pieno ed indeterminato

CAT istruttori: n.4 dipendenti assunti a tempo pieno ed indeterminato

CAT operatori esperti: n.2 dipendenti assunti a tempo pieno ed indeterminato;

Non risultano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del d. Lgs. N. 165/2001;

La **capacità assunzionale** del Comune di Cavenago d'Adda si evince dalla Relazione del Responsabile del Servizio allegata al PIAO, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Nel corso del 2024 questo Ente prevede l'assunzione di un agente di polizia locale categoria istruttore, con risorse già stanziare nel bilancio di previsione 2024-2026.

Nel corso del 2024 questo Ente prevede anche l'assunzione di un funzionario presso il Servizio Economico Finanziario e Personale, Amministrazione Generale, Servizi alla Persona, in sostituzione di un dipendente istruttore (ex C5) che cesserà dall'impiego, per collocamento in quiescenza, dal 1 luglio 2024.

Nel corso del 2024 questo Ente prevede anche l'assunzione di un funzionario presso il Servizio Ambiente e Territorio, mediante progressione tra le aree del dipendente categoria istruttore (ex C4) attualmente in servizio.

Nel corso del 2025 e 2026 non sono previste ulteriori assunzioni.

L'Amministrazione intende provvedere all'assunzione del personale di cui sopra mediante le seguenti procedure di reclutamento:

Per il funzionario (ex cat. D):

- concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2000, come modificato dal Decreto Legge 36/2022, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Per l'istruttore agente di polizia locale (ex cat.C)

- mobilità

- utilizzo, previo accordo tra pubbliche amministrazioni, di graduatorie ancora vigenti di concorsi espletati da altri Enti Territoriali;

- concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2000, come modificato dal Decreto Legge 36/2022, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi degli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

Di seguito si riporta in formato tabellare il piano del Fabbisogno del personale 2024-2026

Per la verifica dei limiti assunzionali e degli equilibri di bilancio si rimanda alla relazione del responsabile, che si intende integrata.

Non sono previste ulteriori cessazioni rispetto a quella del 2024.

2024

	Servizi generali	Servizio economico-finanziario	Servizi alla persona	Servizio tecnico	Polizia Locale
Responsabile con Posizione organizzativa	MARINI LUCA			GIBELLI EUGENIO	(Comune di San Martino in Strada)
Istruttore	CONTARDI GIUSEPPINA BRANCHI PIERANGELA VONA ANGELICA				
Autista scuolabus, messo notificatore, stradino, seppellitore,				BRAGHIERI ANTONIO	
Stradino, seppellitore, autista scuolabus, addetto piazzola RSU				AMATO MARCO	
Vigile, messo notificatore					Dal 01/06/2024 Persona da assumere nel 2024 (istruttore)

2025

	Servizi generali	Servizio economico-finanziario	Servizi alla persona	Servizio tecnico	Polizia Locale
Responsabile con Posizione organizzativa	MARINI LUCA + Persona da assumere DAL 01/07/24 Cat. Funzionario			GIBELLI EUGENIO Progressione tra le aree da istruttore a funzionario nel 2024	((Comune di San Martino in Strada)
Istruttore	CONTARDI GIUSEPPINA BRANCHI PIERANGELA Cessa 30/06/24 VONA ANGELICA				
Autista scuolabus, messo notificatore, stradino, seppellitore,				BRAGHIERI ANTONIO	
Stradino, seppellitore, autista scuolabus, addetto piazzola RSU				AMATO MARCO	
Vigile, messo notificatore					NUOVO ASSUNTO NEL 2024

2026

	Servizi generali	Servizio economico-finanziario	Servizi alla persona	Servizio tecnico	Polizia Locale
Responsabile con Posizione organizzativa	MARINI LUCA - Persona assunta dal 01/07/24 - Cat. Funzionario assunto nel 2024 <u>SERVIZIO DA SUDDIVIDERE IN DUE PARTI NEL 2025</u>			GIBELLI EUGENIO	((Comune di San Martino in Strada)
Istruttore	CONTARDI GIUSEPPINA VONA ANGELICA				
Autista scuolabus, messo notificatore, stradino, seppellitore,				BRAGHIERI ANTONIO	

Stradino, seppellitore, autista scuolabus, addetto piazzola RSU				AMATO MARCO	
Vigile, messo notificatore					NUOVO ASSUNTO NEL 2024

Si attesta inoltre l'assenza di eccedenze del personale

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

La formazione costituisce impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata necessario strumento a supporto di processi innovativi e sviluppo organizzativo.

Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Si provvederà a trasmettere copia del presente piano al Rappresentante Sindacale Unitario dell'Ente.

Risorse per la formazione

Le risorse stanziare nel Bilancio 2024 per la formazione del personale ammontano complessivamente ad € 500,00, di cui € 535,00 per la formazione discrezionale ed € 265,00 per quella obbligatoria (anticorruzione). La medesima somma è già stanziata per gli anni 2025 mentre per il 2026 risultano stanziare € 800,00, salvo diverse disposizioni normative al riguardo.

Per quanto riguarda la spesa di € 265,00 prevista per la formazione obbligatoria da sostenere in attuazione della legge 190/2012, recante disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si rileva che non opera alcun limite di spesa.

Le risorse stanziare in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai Responsabili di Area/servizio al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario.

In aggiunta vanno considerati i numerosi corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle

conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

In particolare nel corso del triennio 2022/2024 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicano conoscenze e competenze nuove.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ACL, ANCI, ANUSCA).

Si prevede la realizzazione di interventi formativi anche con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici.

Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate

Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2022/2024 su tematiche specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

- Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
- Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
- Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;
- Normativa ISEE;
- Aggiornamenti in materia tributaria;
- Corsi di aggiornamento per i servizi demografici indetti da ANUSCA o altri;
- Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;
- Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- Gestione associata funzioni e servizi comunali;
- Aggiornamenti in materia di commercio /Suap;
- Aggiornamenti vari in materia di Codice della Strada e per procedimenti della Polizia Locale per il personale addetto;
- Aggiornamenti in materia di Edilizia, Urbanistica ed Ambiente;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo ai provvedimenti del Comune ed alla gestione dei procedimenti;
- Corsi di formazione su programmi informatici;
- Aggiornamenti in materia di notifiche e procedimenti del Servizio Polizia Locale per il personale addetto;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione (con utilizzo di graduatorie di altri Enti).

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi,

a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;

- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n.39/2013;

- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con

D.P.R. n.62/2013, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..