



COMUNE DI STRADELLA

PROVINCIA DI PAVIA

P.I.A.O.

Piano integrato di attività ed organizzazione
2024/2025/2026

Annualità 2024

Sommario

premessa	3
scheda anagrafica dell'amministrazione	4
valore pubblico performance e anticorruzione	6
piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il triennio 2024-2026	48
piano delle performance	52
sistema di valutazione della performance	55
obiettivi gestionali individuali	57
azioni positive	83
piano triennale di prevenzione della corruzione	87
organizzazione e capitale umano	128
formazione del personale.....	143
organizzazione del lavoro agile	151
individuazione attività' indifferibili da svolgere in presenza	155
il piano triennale per l'informatica.....	157
monitoraggio.....	290

PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. n. 80 del 09/06/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.”, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 08/08/2021, che ha introdotto all'art.6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti, tra i quali il Piano della Performance, il PTPCT, il Piano triennale dei fabbisogni, il piano per il lavoro agile (POLA), la programmazione dei fabbisogni formativi.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad intersecare le diverse componenti dell'azione amministrativa rappresentate finora dai singoli documenti di programmazione, ciascuno con un proprio contenuto specifico.

A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del DM che ha introdotto il Piano-tipo.

Il Piano Integrato di attività ed organizzazione ha lo scopo di fornire a tutti i fruitori una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea delle sezioni componenti il Piao stesso:

- SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
- SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
- SEZIONE 4. MONITORAGGIO

All'interno di ciascuna sezione sono state definite sottosezioni di programmazione in cui vengono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici.

Il PIAO ha lo scopo quindi di dare una visione organica a tutti i documenti apparsi negli anni per la gestione di un ente locale, in modo da semplificare la visione della *governance complessiva*.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 di Stradella, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa messi in atto e sullo stato di salute dell'Ente al fine di fornire, attraverso le diverse azioni, una visione di insieme permettendone una programmazione su uno scenario di medio periodo.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia	Pavia (PV)
Regione	Lombardia
Popolazione	11.389 abitanti
Superficie	18,84 km ²
Densità	606,84 ab./km ²
Codice Istat	018153
Codice catastale	I968
Prefisso	0385
CAP	27049
Sito web istituzionale	www.comune.stradella.pv.it
E-mail PEC	comune.stradella@pec.regione.lombardia.it



Popolazione legale all'ultimo censimento	n.	11639
Popolazione residente a fine 2023 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.	11459
di cui:		
maschi	n.	5581
femmine	n.	5878
nuclei familiari	n.	5307
comunità/convivenze	n.	4
Popolazione all'1/1/2023	n.	11459
Nati nell'anno	n.	65
Deceduti nell'anno	n.	148
saldo naturale	n.	-83
Immigrati nell'anno	n.	412
Emigrati nell'anno	n.	334
saldo migratorio	n.	78
di cui		
In età prescolare (0/6 anni)	n.	510
In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)	n.	892
In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)	n.	1365
In età adulta (30/65 anni)	n.	5803
In età senile (oltre 65 anni)	n.	2911

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	7,68 %
	2019	7,43 %
	2020	6,90 %
	2021	7,62 %
	2022	7,62 %
	2023	5,7 %

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	13,31 %
	2019	12,98 %
	2020	18,07 %
	2021	13,06 %
	2022	13,06 %
	2023	13,00 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
Abitanti 0 entro il 31/12/2023		
Livello di istruzione della popolazione residente		
	Laurea	11,30 %
	Diploma	36,20 %
	Lic. Media	34,40 %
	Lic. Elementare	17,06 %
	Alfabeti	0,50 %
	Analfabeti	0,01 %

Territorio

Superficie in Kmq				19,00
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			0
STRADE				
	* Statali	Km.		4,00
	* Provinciali	Km.		11,00
	* Comunali	Km.		14,00
	* Vicinali	Km.		20,00
	* Autostrade	Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
				Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si	X	No	DELIBERA N. 63 DEL 26.11.2018 - PGT
* Piano regolatore approvato	Si	X	No	DELIBERA C.C. N. 29 DEL 22.04.2009 PGT
* Programma di fabbricazione	Si		No	X NO
* Piano edilizia economica e popolare	Si	X	No	DELIBERA C.C. N. 76 DEL 09.11.2017
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si	X	No	ESAURITI
* Artiginali	Si	X	No	ESAURITI
* Commerciali	Si	X	No	ESAURITI
* Altri strumenti (specificare)	Si		No	X NO
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)				
	Si	X	No	
		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq	2.400,00	mq	400,00
P.I.P.	mq	0,00	mq	00

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La Pubblica Amministrazione per poter creare Valore deve avere cura sia degli impatti interni (salute dell'ente) sia degli impatti esterni (benessere economico/sociale/ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato delle sue performance, che risultino superiori rispetto alle condizioni di partenza delle strategie politiche pubbliche e dei progetti di ottimizzazione e di evoluzione amministrativa (Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

La creazione di valore pubblico si realizza nel miglioramento degli impatti "esterni" diretti a cittadini, utenti e stakeholder, ma anche "internamente", curando la salute delle risorse tangibili (umane, tecnologiche e finanziarie) e intangibili (capacità organizzativa, competenze delle risorse umane, promozione della trasparenza) e migliorando le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

La fase di programmazione serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- equo, ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- sostenibile, ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.

Creare valore pubblico vuol dire perseguire il benessere della propria comunità a 360°, ossia riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale e del contesto aziendale.

Gli obiettivi strategici del Comune di Stradella sono orientati alla creazione e alla crescita del Valore Pubblico, inteso come livello complessivo di benessere sociale, economico, dei destinatari delle politiche e dei servizi rispetto alle condizioni di partenza, con riferimento all'impatto esterno diretto sui cittadini, sugli utenti, sugli stakeholder e alle condizioni interne della stessa amministrazione.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale titolare di Posizione Organizzativa, definito a partire dalle linee di mandato 2019-2024 declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2022-2024 approvato unitamente al bilancio di previsione 2023-2025.

Nella programmazione degli obiettivi si è tenuto conto delle caratteristiche richieste dalle dimensioni di programmazione previste dalle linee guida PIAO, declinabili come segue:

OBIETTIVI	FINALITÀ
SEMPLIFICAZIONE	Favorire l'innovazione dei processi tramite il sistema di gestione documentale, di metodologie e strumenti digitali, riduzione degli aspetti burocratici, dei passaggi interni alla strutturazione organizzativa Aggiornamento dei regolamenti interni
DIGITALIZZAZIONE	Favorire la diffusione dati utili per programmazione e gestione Digitalizzazione dei processi tramite piattaforme tecnologiche; Creazione e implementazione di servizi digitali;
EFFICIENZA	Valutata in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI	Miglioramento dei procedimenti e dei servizi anche tramite l'istituto della partecipazione in termini di servizi erogati e degli interventi correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili
ACCESSIBILITÀ DIGITALE	Migliorare l'accessibilità digitale, sia verso gli utenti interni che quelli esterni, imprese e cittadini, ampliando la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili a tutti gli utenti, in modo inclusivo, anche per coloro che necessitano di configurazioni particolari e con attenzione ai cittadini ultra65
ACCESSIBILITÀ FISICA	Migliorare l'accessibilità negli spazi fisici tramite interventi di riqualificazione dell'esistente e realizzazione di nuovi interventi
FAVORIRE LA PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE	Realizzare una formazione continua in ambito di cultura della parità Realizzare azioni per favorire il benessere e la qualità della vita

Analisi di contesto

Il principio applicato prevede che l'individuazione degli obiettivi strategici sia effettuata tenendo in considerazione le condizioni esterne in cui l'Ente si trova ad operare.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) può essere visto con il Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Italia, il cui obiettivo cardine è l'incremento dei livelli di competitività del Paese e dei suoi territori.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'Amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata dalle iniziative intraprese.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale. Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo.

Diventa imprescindibile rendere immediatamente riconoscibile il contenuto degli strumenti messi in campo dalla pubblica amministrazione, i quali sono poi gli elementi per attuare efficaci ed efficienti processi di erogazione di servizi e di rimozione degli ostacoli e delle differenze esistenti che garantiscano a tutti di accedere ai servizi offerti.

In questo modo, acquistano importanza gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale, i comportamenti organizzativi richiesti a ogni elemento della catena di erogazione, la predisposizione di idonei mezzi per la gestione professionale del rischio da corruzione e per la trasparenza amministrativa, le modalità di valorizzazione delle risorse di personale.

La sezione strategica rispecchia nei contenuti le linee programmatiche di mandato in corso di istruttoria e individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 21 del 13/06/2019 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2019 - 2024. Tali linee sono state, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e ritirate al fine di garantirne la realizzazione.

Le Linee Programmatiche dell'attuale Sindaco, approvate dal Consiglio Comunale, trovano essenzialmente fondamento in alcuni principi e linee guida: impegno, energia, qualità, entusiasmo, trasparenza capacità innovazione, solidarietà. Questi principi permeano l'intera azione di governo e diventano contemporaneamente obiettivo cui tendere e metodo di lavoro.

Il quadro strategico di riferimento delineato negli indirizzi strategici, declinati in obiettivi strategici e relative priorità strategiche, è espressione degli intenti che l'Amministrazione desidera recepire, sviluppare ed attuare nei cinque anni di mandato; caratterizzano quindi la pianificazione e la programmazione dell'attuale quinquennio amministrativo. Gli indirizzi strategici, gli obiettivi e priorità strategiche sono individuati come segue:

INDIRIZZI STRATEGICI

1. SICUREZZA
2. COMMERCIO
3. DECORO URBANO
4. FAMIGLIA E WELFARE
5. GIOVANI E SPORT
6. SVILUPPO
7. FRAZIONI
8. VIABILITA'
9. STAZIONE E TRASPORTI
10. PARCHEGGI
11. AREE VERDI – AMBIENTE
E AREE GIOCO
12. RACCOLTA
DIFFERENZIATA
13. PRODOTTI ECCELLENTI
14. ANIMALI
15. CIMITERO

Strutture operative

Tipologia			ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE								
			Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025		Anno 2026				
Asili nido	n.	0	posti n.	0	0		0		0				
Scuole materne	n.	1	posti n.	185	185		185		185				
Scuole elementari	n.	1	posti n.	448	448		448		448				
Scuole medie	n.	1	posti n.	358	358		358		358				
Strutture residenziali per anziani	n.	1	posti n.	92	92		92		92				
Farmacie comunali	n.			0	n.		0	n.		0	n.		0

Rete fognaria in Km													
	- bianca			20,00			20,00			20,00			20,00
	- nera			16,00			16,00			16,00			16,00
	- mista			20,00			20,00			20,00			20,00
Esistenza depuratore		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in Km				45,00			45,00			45,00			45,00
Attuazione servizio idrico integrato		Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X

Aree verdi, parchi, giardini	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0
	hq.			5,00	hq.			5,00	hq.			5,00	hq.			5,00
Punti luce illuminazione pubblica	n.			2.196	n.			2.196	n.			2.196	n.			2.196
Rete gas in Km				50,00				50,00				50,00				50,00
Raccolta rifiuti in quintali																
	- civile			52.500,00				52.500,00				52.500,00				52.500,00
	- industriale			0,00				0,00				0,00				0,00
	- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Esistenza discarica		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No
Mezzi operativi	n.			0	n.			0	n.			0	n.			0
Veicoli	n.			12	n.			12	n.			12	n.			12

Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.			55	n.			55	n.			55	n.			55
Altre strutture (specificare)																

Ripartizione delle linee programmatiche di mandato

CODICE INDIRIZZO STRATEGICO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	
1	SICUREZZA PER UNA CITTA' VIVIBILE PER TUTTI	01.01	Potenziamento della presenza della Polizia Locale in città
		01.02	Inserimento dei vigili di zona presenti nelle strade cittadine per osservare le criticità dei quartieri e raccogliere le informazioni e le istanze di disagio dei residenti riferendole alla Polizia Urbana per contribuire al miglioramento delle condizioni di vivibilità generale.
		01.03	Applicazione del Decreti Sicurezza per quanto di competenza comunale
		01.04	Partecipazione attiva dei cittadini alla sicurezza tramite il controllo di vicinato
		01.05	Puntuale applicazione del rispetto delle regole sull'accantonaggio in modo da evitare il degrado in città
		01.06	Potenziamento del servizio di videosorveglianza
		01.07	Contrasto del fenomeno "del business" collegato allo sfruttamento dell'immigrazione clandestina
2	COMMERCIO ANIMA DELLA CITTA'	02.01	Realizzazioni eventi e manifestazioni
		02.02	Utilizzazione contemporanea, negli eventi, di Piazza V. Veneto e Piazza Trieste in modo da incentivare il flusso dei presenti nelle vie centrali di collegamento
		02.03	Proteggere il commercio esistente non autorizzando nuovi centri commerciali sul territorio
		02.04	Agevolazioni fiscali per i commercianti
3	DECORO URBANO PER UNA CITTA' PIU' ACCOGLIENTE	03.01	Creazione di un piano di manutenzione ordinaria continuativa di strade e marciapiedi e aree verdi
		03.02	Incentivi per rifacimento di facciate e tetti nel centro storico e inserimento di dissuasori per volatili
		03.03	Valorizzazione dei monumenti e beni culturali con piani di pulizia oltre al ripristino di quelli ammalorati
		03.04	Riqualificazione delle aree dismesse grazie a bandi pubblici regionali e europei
		03.05	Presenza costante di operatori ecologici nelle aree centrali
		03.06	Aumento del numero dei cestini dislocati in città con dotazione di posacenere nelle aree del centro
		03.07	Maggiore controllo da parte della Polizia Locale ai possessori di animali perché rispettino il dovere di raccogliere e pulire i bisogni delle loro bestiole
4	FAMIGLIA CUORE DELLA SOCIETA'	04.01	Realizzazione di azioni di sostegno alla fragilità con progetti mirati
		04.02	Armonizzazione degli sportelli comunali con orari idonei alle esigenze di chi lavora
		04.03	Realizzazione progetti con scontistiche per alcune tipologie di negozi e farmacie cittadine in base al reddito
		04.04	Attuazione di un piano di sostegno alle associazioni culturali, sportive, ricreative e di aggregazione

		04.05	Programmazione culturale dell'offerta del Teatro Sociale che corrisponda agli interessi delle famiglie e sviluppi l'attività turistica
		04.06	Organizzazione di iniziative al fine di valorizzare le capacità individuali delle persone diversamente abili e far crescere il senso civico di accoglienza e di aiuto
		04.07	Potenziamento dello "sportello Donna" - PUNTO ROSA con la presenza di un avvocato e di uno psicologo
5	I GIOVANI, IL NOSTRO FUTURO	05.01	Creazione dello sportello informagiovani
		05.02	Rifunzionalizzazione dei luoghi di aggregazione esistenti per evitare "pericolosi" spostamenti dei giovani stradellini
		05.03	Promuovere il Palazzetto dello Sport e l'area circostante come luoghi di concerti, esposizioni temporanee ed eventi creati ad hoc per i giovani
		05.04	Attenzione allo sport come occasione di aggregazione
		05.05	Valorizzazione dei centri sportivi
6	SVILUPPO POTENZIALITA'	06.01	Valorizzazione del centro di formazione professionale Santa Chiara e dell'Istituto d'Istruzione Superiore Faravelli
		06.02	Politiche di coordinamento e aggregazione dei comuni dell'Oltrepò orientale per il mantenimento e il potenziamento di servizi quali l'ospedale, il trasporto pubblico, l'Agenzia delle Entrate, l'INPS, i presidi delle forze dell'ordine
		06.03	Politiche economiche per incentivare nuove attività produttive che diano lavoro specializzato e qualificato
		06.04	Politiche di promozione del territorio per incentivare turismo, arte e cultura per il rilancio della vitalità di Stradella
		06.05	Politiche di collaborazione e sinergia con le Istituzioni Religiose presenti sul territorio
		06.06	Politiche volte alla creazione di un asse strategico tra COMUNE - PROVINCIA - REGIONE per potenziare le collaborazioni e i servizi alla nostra città
		06.07	Politiche volte al miglioramento dei servizi informatici dl Comune
7	PRIORITA' FRAZIONI	07.01	Creazione e valorizzazione della figura del delegato di ogni frazione per un asse strategico Comune-Frazioni
		07.02	Manutenzione regolare delle strade e della segnaletica
		07.03	Manutenzione regolare del verde
		07.04	Potenziamento dell'illuminazione pubblica per migliorare la viabilità e la sicurezza
		07.05	Maggior controllo delle aree più sensibili al degrado in collaborazione con le Forze dell'Ordine
8	BUONA VIABILITA' UGUALE A SICUREZZA	08.01	Revisione del Piano Urbano del Traffico per il miglioramento della viabilità dell'intera città
		08.02	Miglioramento dei sensi unici e della segnaletica
		08.03	Allungamento del tempo del "giallo" nei semafori dotati di telecamera
		08.04	Realizzazione di uno studio di fattibilità della chiusura dei passaggi a livello
		08.05	Coordinamento e promozione di incontri sovracomunali per la realizzazione della Gronda Nord
		08.06	Istituzione di un piano specifico di lavori per l'eliminazione delle barriere architettoniche
		08.07	Sviluppare percorsi ciclabili per famiglie

9	STAZIONE NODO STRATEGICO	09.01	Pulizia continuativa per una stazione decorosa
		09.02	Interventi di riqualificazione , maggior controllo e messa in sicurezza del sottopasso
		09.03	Istituzione di un rapporto costante con Regione Lombardia e soggetti interessati per sensibilizzare e porre l'attenzione sul tema di maggior disagio per i pendolari e studenti
		09.04	Creazione di un ampio posteggio gratuito in un'area attigua alla stazione;
		09.05	Riqualificazione del piazzale antistante la stazione per evitare situazioni di pericolo e degrado migliorando la fruibilità da parte degli utenti
10	PARCHEGGI COMODI E ACCESSIBILI	10.01	Parcheggio gratuito per invalidi nelle aree a striscia blu
		10.02	Regolamentazione dei parcheggi nelle aree logistiche
		10.03	Promozione di abbonamenti in aree dedicate
		10.04	Promozione di abbonamenti per residenti che non beneficiano dei posti riservati, in aree dedicate
		10.05	Individuazione di aree di parcheggi per commercianti limitrofe al centro storico
		10.06	Rispetto delle aree carico/scarico
		10.07	Verifica del rapporto costi/benefici dell'appalto della ditta esterna che ha in gestione i parcheggi a pagamento
		10.08	Realizzazione di una piazzola con ricarica per auto elettriche
		10.09	Realizzazione di un'area turistica camper attrezzata
11	AREE VERDI - AMBIENTE E AREE GIOCO	01.01	Manutenzione e valorizzazione dei parchi gioco con sostituzione dei giochi usurati e non più sicuri e sostituzione delle panchine
		01.02	Interventi di messa in sicurezza delle aree verdi e dei parchi gioco per evitare atti vandalici
		01.03	Riqualificazione dell'area circostante la Basilica di San Marcello
		01.04	Implementazione della piantumazione delle aree pubbliche
		01.05	Realizzazione anello di collegamento pedonale dell'area di San Zeno con elementi di protezione per i pedoni e riqualificazione Bosco Negri con percorsi per famiglie e sportivi
		01.06	Piano di cura, riqualificazione e abbellimento giardini pubblici, aree verdi urbane e rotatorie
12	RACCOLTA DIFFERENZIATA	02.01	Aumento della frequenza del ritiro dell'umido nel periodo primavera - estate e aumento del ritiro indifferenziato
		02.02	Coinvolgimento dei comuni limitrofi e degli operatori che vi lavorano per il miglioramento delle sinergie sulla base dell'esperienza, delle realtà e delle richieste
		02.03	Estensione del numero di consegne gratuite di rifiuti ingombranti presso il centro di raccolta
		02.04	Ritiro gratuito pile esauste e farmaci presso i commercianti aderenti
		02.05	Esposizione dei rifiuti in contenitori idonei per la raccolta differenziata e pulizia periodica campane del vetro
		02.06	Interventi di sensibilizzazione attraverso iniziative nelle scuole per educare e formazione ad un maggior senso civico e alla cura della città
		02.07	Efficientamento delle frazioni al fine di sviluppare un circuito virtuoso e remunerativo per l'Ente, così da ridurre gradualmente i costi al cittadino
13	PRODOTTI	03.01	Organizzazione di un evento annuale dedicato al binomio vino e fisarmonica e prodotti tipici

	ECCELLENTI – LE NOSTRE TIPICITA'	03.02	Accompagnamento con specifiche politiche di promozione dei nostri prodotti e produttori di eccellenza sui tavoli di sviluppo e crescita
14	ANIMALI	04.01	Individuazione di aree apposite di sgambamento
		04.02	Sensibilizzazione dell'ATS per una mappatura degli animali con microchip gratuita una volta al mese
		04.03	Promozione di una convenzione con i veterinari locali al fine di avere tariffe agevolate per chi ha difficoltà economiche
		04.04	Realizzazione di un cimitero per gli animali di affezione
		04.05	Creazione area per il recupero dei cani randagi prima di portarli al canile
15	CIMITERO	05.01	Programmazione e realizzazione di un piano di riqualificazione delle aree di forte degrado (Monumento ai caduti-Copertura cornicioni-Corridoi sotterranei nel Cimitero Bottini, ecc.) e implementazione illuminazione interna ed esterna.
		05.02	Piano cimiteriale con previsione ventennale ed edificazione di nuovi colombari
		05.03	Creazione di un'area specifica e decorosa per la sepoltura dei "bambini mai nati" e individuazione di un'area idoneamente attrezzata per lo spargimento delle ceneri
		05.04	Attuazione del nuovo Regolamento Cimiteriale così da efficientare e migliorare
		05.05	Pattugliamento di controllo volto alla sicurezza dei visitatori
		05.06	Creazione convenzioni agevolate per l'acquisto di fiori per le persone in difficoltà economiche

LA SEZIONE OPERATIVA

La Sezione Operativa ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica; e da una parte contabile nella quale per ogni programma di ciascuna missione sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Nella costruzione, formulazione e approvazione dei programmi si svolge l'attività di definizione delle scelte "politiche" che è propria del massimo organo elettivo preposto all'indirizzo e al controllo. Si devono esprimere con chiarezza le decisioni politiche che caratterizzano l'ente e l'impatto economico, finanziario e sociale che avranno.

Finalità da conseguire ed obiettivi operativi

Il secondo gruppo di informazioni presente nella parte prima della sezione operativa individua, per ogni missione e in modo coerente con gli indirizzi strategici riportati nella sezione strategica, i programmi operativi che l'ente intende realizzare. Ciascun programma è provvisto di proprie finalità ed obiettivi da perseguire, con motivazione delle scelte effettuate. Gli obiettivi delineati nella sezione operativa possono essere considerati, nell'ottica della programmazione triennale prevista ogni anno, l'adattamento ad un periodo più breve degli obiettivi strategici di mandato. L'evoluzione degli eventi, come la mutata realtà rispetto a quanto a suo tempo prefigurato, portano a riformulare sia gli obiettivi di più ampio respiro delineati nella sezione strategica che le decisioni assunte, con cadenza annuale, nella sezione operativa. Per ogni missione composta da uno o più programmi, sono precisate le risorse finanziarie, umane e strumentali e gli investimenti assegnati.

Obiettivo e dotazione di investimenti

L'obiettivo operativo, attribuito ai diversi programmi in cui si sviluppa la singola missione, può essere destinato a finanziare un intervento di parte corrente oppure un'opera pubblica. Altre risorse possono essere richieste dal fabbisogno per il rimborso di prestiti. Mentre la necessità di spesa corrente impiega

risorse per consentire il funzionamento della struttura, l'intervento in c/capitale garantisce la presenza di adeguate infrastrutture che saranno poi impiegate dal servizio destinatario finale dell'opera. Nel versante pubblico, le dotazioni strumentali sono mezzi produttivi indispensabili per erogare servizi al cittadino. Dato che nella sezione strategica sono già state riportate le opere pubbliche in corso di realizzazione e nella parte conclusiva della sezione operativa saranno poi elencati gli investimenti futuri, si preferisce rimandare a tali argomenti l'elencazione completa e il commento delle infrastrutture destinate a rientrare in ciascuna missione o programma.

Obiettivo e dotazione di personale

Il contenuto del singolo programma, visto in modo sintetico all'interno dell'omologa classificazione contabile oppure inquadrato nell'ambito più vasto della missione di appartenenza, è l'elemento fondamentale del sistema di bilancio. La programmazione operativa è il perno attorno al quale sono definiti sia i rapporti tra i diversi organi di governo che il riparto delle competenze tra gli organi politici e la struttura tecnica. Attribuzione degli obiettivi, sistemi premianti, riparto delle competenze e corretta gestione delle procedure di lavoro sono tutti elementi che concorrono a migliorare l'efficienza. In questo caso, come per gli investimenti, la sezione strategica già riporta l'organizzazione attuale del personale mentre la parte finale della sezione operativa esporrà le valutazioni sul fabbisogno di forza lavoro. Si preferisce pertanto non duplica l'informazione e rimandare a tali argomenti altri possibili commenti sul personale destinato a ciascuna missione o programma.

Obiettivo e dotazione di risorse strumentali

A seconda del tipo di intervento richiesto, ogni attività connessa con il conseguimento dell'obiettivo presuppone la disponibilità di adeguate risorse finanziarie, umane ed investimenti, ma anche la dotazione di un quantitativo sufficiente di mezzi strumentali. Il patrimonio composto da beni durevoli, immobiliari e mobiliari, è assegnato ai responsabili dei servizi per consentire, tramite la gestione ordinata di queste strutture, la conservazione dell'investimento patrimoniale e soprattutto il suo utilizzo per garantire un'efficace erogazione di servizi al cittadino. Anche in questo caso, la sezione strategica già riporta notizie sulla consistenza patrimoniale mentre la parte finale della sezione operativa esporrà eventuali valutazioni sul piano di riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio. Si preferisce pertanto non duplicare l'informazione e rimandare a tali argomenti altri possibili commenti sulla dotazione di beni strumentali destinati a ciascuna missione o programma.

SEGUONO SCHEDE DUP MISSIONI

Missione 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programma 01: ORGANI ISTITUZIONALI
Responsabile del servizio dott.ssa D'Arpa Elisabetta

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Miglioramento della fruizione dei lavori consiliari	E' in previsione la revisione dello Statuto per adattarlo alle nuove esigenze e al nuovo impianto normativo. In questo ambito si potrà prevedere la figura del Presidente del Consiglio, figura contemplata dal TUEL ma non prevista dallo Statuto Comunale attuale.	Consiglieri Comunali	2025-2026	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l' Istituzione e il Cittadino sempre più rappresentativo		Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale	
Mantenimento dell'attività di comunicazione dell'Ente	L'attività di comunicazione dell'ente proseguirà con il costante aggiornamento del sito istituzionale, del profilo Facebook e attraverso i media con la ideazione e realizzazione dei materiali di promozione dell'Ente. Proseguono le attività di front office dell'URP/Servizi Demografici e Informativi con il coordinamento del Servizio Affari Generali. I Responsabili dei Servizi competenti dovranno esaminare le segnalazioni dei cittadini e fornire risposte in termini ragionevoli e comunque non oltre 60 gg. Un termine di risposta più lungo dovrà essere adeguatamente motivato.	Cittadini	2024-2026	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l' Istituzione e il Cittadino sempre più vicino e stretto attraverso l' informazione tempestiva e generalizzata.		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	Tutti
Mantenimento dei canali digitali e social	L'attività di comunicazione dell'Ente proseguirà con il costante aggiornamento dei profili e delle APP, valutando nel contempo eventuali nuove applicazioni .	Cittadini	2024-2026	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l' Istituzione e il Cittadino sempre più vicino e stretto attraverso l' informazione tempestiva e generalizzata.		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	Tutti

Programma 01: ORGANI ISTITUZIONALI Responsabile del servizio dott. D'Amato Marco							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenimento dell'attività di comunicazione dell'Ente	L'attività di comunicazione dell'ente proseguirà con il costante aggiornamento del sito istituzionale, nella ideazione e realizzazione dei materiali di promozione dell'ente e nelle attività di front office dell'URP/Servizi Demografici e Informativi con il coordinamento generale del Servizio Affari Generali. I Responsabili dei Servizi competenti dovranno esaminare le segnalazioni dei cittadini e fornire risposte in termini ragionevoli e comunque non oltre 60 gg. Un termine più lungo dovrà essere adeguatamente motivato	Cittadini	2024-2026	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l'Istituzione e il Cittadino sempre più vicino e stretto attraverso l'informazione tempestiva e generalizzata.		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	Tutti
Mantenimento dei canali digitali e social	L'attività di comunicazione dell'Ente proseguirà con il costante aggiornamento dei profili e delle APP, valutando nel contempo eventuali nuove applicazioni.	Cittadini	2024-2026	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l'Istituzione e il Cittadino sempre più vicino e stretto attraverso l'informazione tempestiva e generalizzata.		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	Tutti

Programma 02: SEGRETERIA GENERALE Responsabile del servizio dott.ssa D'Arpa Elisabetta							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Riordino generale dell'Archivio Comunale	A seguito dell'attività avviata con il 2021 per consentire la conservazione adeguata e la migliore consultabilità del patrimonio documentale dell'Ente sarà mantenuto quanto già riordinato. Verrà adottato un apposito regolamento organizzativo.	Dipendenti Comunali/Cittadini/Professionisti/Altri Enti	2024-2026	La finalità fondamentale è consentire l'integrità del patrimonio documentale comunale		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	Tutti
Mantenimento del Sistema Comunale di Prevenzione e Protezione sul luogo di lavoro.	Prosegue l'attività attraverso gli incarichi esterni a Professionisti sia per il Responsabile sia per il Medico Competente. Saranno svolte le dovute ed opportune attività formative.	Dipendenti Comunali/Enti di controllo	2024-2026	La finalità fondamentale è garantire la sicurezza e la salubrità sul luogo di lavoro.		Sindaco	Tutti
Mantenimento delle coperture assicurative a garanzia dell'Ente	I servizi assicurativi sono svolti con l'ausilio di un Broker che, attualmente è HOWDEN ASSITECA SpA e vengono periodicamente appaltati per lotti di polizze	Dipendenti Comunali/Ente/Danneggiati	2024-2026	Garantire l'Ente e gli eventuali terzi danneggiati dalle conseguenze del verificarsi di un evento avverso.		Sindaco	Tutti a seconda del rischio assicurato

Programma 02: SEGRETERIA GENERALE							
Responsabile del servizio dott. D'Amato Marco							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali presenti sul sito istituzionale dell'ente	Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente	Cittadini/Personale interno/Enti esterni	2024-2026	Permettere ai cittadini da casa di ricevere informazioni a loro necessarie e di trasmettere istanze in formato digitale.		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	Tutti
Mantenimento del Sistema informativo comunale	Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso	Tutti gli uffici comunali	2024-2026	La finalità è quella di permettere a tutti i dipendenti di lavorare in maniera efficiente utilizzando strumenti sempre aggiornati e sicuri.		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	Tutti
Controllo degli accessi e potenziamento della sicurezza della rete Aziendale del Comune di Stradella (NAC -Network Access Control)	Lo scopo dei NAC è quello di rafforzare la sicurezza della rete di un'organizzazione limitando la disponibilità delle risorse della rete stessa ai soli endpoint che risultano essere "in regola" (compliant) con la policy di sicurezza definita dall'organizzazione in questione. La sfida che le soluzioni NAC affrontano è quella di armonizzare fra loro, e imporre al dispositivo/utente che richiede l'accesso, questi tre elementi fondamentali: - un processo di autenticazione; - la verifica della funzionalità - e/o dell'aggiornamento di diverse criteri e tecnologie di sicurezza (come, ad esempio, le soluzioni antivirus, la presenza di un HIPS, la rispondenza a criteri minimi di sicurezza tramite Vulnerability Assessment); - l'applicazione (enforcement) di determinate misure di sicurezza nei confronti dell'endpoint.	Tutti gli uffici comunali	2024-2026	Migliorare e aumentare la sicurezza informatica		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	Tutti
Diminuzione dei costi della telefonia/dati	Trovare soluzioni che possano ridurre i costi della telefonia e dell'accesso alle rete internet	Tutti gli uffici comunali	2024-2026	Diminuire progressivamente la spesa per la telefonia e internet		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	

Programma 03: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Correttezza e tempestività documenti contabili	L'attività riguarda la programmazione, gestione e rendicontazione del Bilancio e prevede specifici adempimenti stabiliti dalla normativa vigente. Sottoscrizione mutui e devoluzioni, adempimenti fiscali. Collaborazione per rendicontazione fondi Pnnr e altri contributi finalizzati. Rapporti con Revisore e Corte dei Conti	Cittadini/Altri Enti	2024-2026	Elaborazione del Dup, Bilancio preventivo, del rendiconto completo di contabilità economica-patrimoniale, delle variazioni di bilancio, del Bilancio Consolidato entro i tempi previsti dalla norma e secondo le esigenze dell'Amministrazione seguendo criteri di trasparenza nei limiti della normativa vigente	Rispetto del cronoprogramma stabilito	Assessore esterno con deleghe ai servizi finanziari, rapporti con le società partecipate e risorse umane	Tutti
Monitoraggio spese di personale e operatività servizio stipendi	L'attività riguarda il monitoraggio delle spese di personale al fine del rispetto dei vincoli e la predisposizione stipendi/indennità del personale e degli amministratori, la predisposizione di dichiarazioni fiscali e adempimenti vari. Partecipazione alla fase sperimentale del progetto di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE + (Linea A)	Dipendenti/Amministratori	2024-2026	Gestione finanziaria del personale comprese pratiche cessioni stipendi, relazione tecnico-illustrativa al Fondo risorse decentrate e attività propedeutiche e pareri contabili su determinazione del fabbisogno di personale e Piao. Digitalizzazione completa pagamenti.	rispetto dei vincoli e della tempistica degli adempimenti	Assessore esterno con deleghe ai servizi finanziari, rapporti con le società partecipate e risorse umane	Tutti
Economato e recupero crediti	Gestione della fatturazione e fatturazione elettronica. Implementazione Pago Pa. Gestione della tesoreria, supporto per acquisizione beni e servizi (Mepa - Consip), gestione fondo economale, catalogazione contratti, monitoraggio residui attivi e passivi e supporto al recupero crediti	Cittadini/Altri Enti/Ditte esterne	2024-2026	Snellimento delle procedure, equità fiscale, assistenza di staff agli altri servizi	rispetto tempistiche e n.segnalazioni	Assessore esterno con deleghe ai servizi finanziari, rapporti con le società partecipate e risorse umane	Tutti

Programma 04: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI Responsabile dell'ufficio dott.ssa Codognelli Sara							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Ufficio IMU	Controllo dei versamenti IMU e verifica dichiarazioni ed analisi aree edificabili e altre tipologie. Assistenza al pubblico per dichiarazioni e pagamenti.	Cittadini	2024-2026	Aggiornamento e bonifica della banca dati IMU con periodici controlli ed incroci con Agenzia del territorio e Agenzia delle Entrate e valori PGT	rispetto delle scadenze	Assessore esterno con deleghe ai servizi finanziari, rapporti con le società partecipate e risorse umane	Servizio Tecnico
Ufficio TARI	Gestione TARI internalizzata con assistenza ai cittadini. Redazione atti per approvazione Piano Finanziario. Relazioni con gestore raccolta rifiuti e call center.	Cittadini	2024-2026	Aggiornamento continuo della Banca dati e incroci con Agenzia del Territorio e Agenzia delle Entrate	rispetto delle scadenze	Assessore esterno con deleghe ai servizi finanziari, rapporti con le società partecipate e risorse umane	Anagrafe e Servizio Tecnico
Recupero evasione tributaria e assistenza alla gestione del coattivo	emissione di accertamenti Tari e Imu. Assistenza al contenzioso e recupero coattivo	Cittadini	2024-2027	Aggiornamento e bonifica della banca dati IMU con periodici controlli ed incroci con Agenzia del territorio e Agenzia delle Entrate e valori PGT ed emissione avvisi di accertamento	rispetto delle scadenze e n. avvisi accertamento Tari e Imu	Assessore esterno con deleghe ai servizi finanziari, rapporti con le società partecipate e risorse umane	Anagrafe e Servizio Tecnico

Programma 05: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Restauro e risanamento conservativo patrimonio comunale	INTERVENTI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO PALAZZO COMUNALE	Fruitori immobile comunale (dipendenti, amministratori, pubblico, cittadinanza)	2025	Riqualificazione e valorizzazione palazzo comunale.		Ass. LL.PP.	
Adeguamento funzionale e normativo del fabbricato	INTERVENTI DI MODIFICA E ADEGUAMENTO DELLA CASERMA DEI CARABINIERI DI STRADELLA	Carabinieri e cittadinanza	2024-2025-2026	Mantenere nel territorio comunale il Comando Compagnia dell'Arma. Lo sviluppo della progettazione e le successive fasi di attuazione intervento sono correlati al vaglio di diversi scenari di soluzione, che si sta facendo congiuntamente all'Arma dei Carabinieri, una delle quali contempla la disponibilità di un'area di proprietà pubblica e fondi per la realizzazione a valere sui finanziamento PNRR		Ass. LL.PP.	
Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti immobili patrimonio comunale	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGIA IMPIANTI MEDIANTE FINANZA DI PROGETTO - IMMOBILI LOTTO 2 (SCUOLA MEDIA, SCUOLA DELL'INFANZIA, PALAZZO COMUNALE, POLIFUNZIONALE "EX ASILO GARIBALDI", TEATRO SOCIALE, CSE/CDD/SFA, IMPIANTO SPORTIVO "L. SABATELLI")	Fruitori immobili comunali	2024	Ammodernamento e miglioramento funzionale degli impianti tecnologici a servizio degli immobili comunali. Interventi di sostenibilità ambientale in ossequio alle attuali politiche e strategie sul tema		Ass. LL.PP.	
Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	INTERVENTI DI DEMOLIZIONE E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI EX CANTINA SOCIALE	Cittadinanza	2024-2025-2026	Interventi propedeutici alla riconversione dell'area recentemente acquisita al patrimonio comunale, al fine di consentire futuri interventi di riqualificazione e valorizzazione		Ass. LL.PP.	

Programma 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Responsabile del servizio dott. D'Amato Marco							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
ANPR Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale sono confluite tutte le anagrafi comunali.	Cittadini/Altri Enti	2024-2026	L'obiettivo prefissato di utilizzo del sistema ANPR sarà quello di ottimizzare al massimo le potenzialità offerte dal sistema per far sì di ridurre i tempi intermedi di gestione dei procedimenti di cancellazione/migrazione e iscrizione anagrafica ed nel contempo offrire al cittadino un servizio più efficiente.		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	
Ottimizzazione dei servizi al cittadino dell'anagrafe	Dare ai cittadini dei servizi anagrafici più efficienti con la possibilità di richiederli online	Cittadini/Altri Enti	2024-2026	Il rilascio "senza prenotazione" della C.I.E. Richieste residenza e certificazioni online tramite sportello telematico e portale ANPR		Assessore con delega agli Affari Generali e Demografici	

Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma 01: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Responsabile del servizio dott. Ferrari Riccardo

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Garantire sicurezza stradale legata alla viabilità	l'obiettivo è di incrementare posti di controllo nella città contrastando le condotte contrarie alle norme sulla circolazione stradale con riferimento anche alle soste irregolari in ambito cittadino. Continuazione negli accertamenti e contestazione delle violazioni al semaforo rosso mediante apposita apparecchiatura tecnica omologata utile alle rilevazioni automatiche. Esternalizzazione delle funzioni amministrative di gestione verbali inserimento e spedizione per destinare gli operatori di polizia locale ad attività per lo più esterne a garanzia della tutela dei cittadini. contribuire altresì a migliorare il servizio di front office ai cittadini.	Cittadini	2024-2026	sviluppo delle attività di polizia locale per il controllo del territorio, esercizio delle funzioni volte al rispetto delle norme di circolazione stradale controllo della mobilità e sicurezza stradale	Numero posti di controllo - numero violazioni semaforo rosso - numero accessi front-office	Sindaco	Tutti
Attività volta a sostenere la sicurezza urbana e il decoro	Rientrano in questo obiettivo tutte le attività collegate alla sicurezza a livello locale volte a contrastare le condotte contrarie al rispetto del decoro, della quiete pubblica. La polizia Locale continuerà altresì a svolgere compiti di Polizia Giudiziaria delegati dall'autorità giudiziaria nonché d'iniziativa compresa l'infortunistica stradale. Proseguirà nell'attività istruttoria conseguente ai ricorsi contro verbali del codice della stradale per violazioni al Cds o per violazioni a sanzioni amministrative in violazione del regolamento di rispetto della convivenza civile. Continuerà nella collaborazione con le Forze di Polizia presenti sul territorio. In materia di educazione stradale e legalità verrà dato corso ad un progetto presso le scuole primarie 4 ^a e 5 ^a . Sempre inerente le scuole, con focus sull'Istituto di Istruzione Superiore "Faravelli" e sulla Scuola Secondaria di Primo Grado di Stradella "A. Depretis", si prevede la realizzazione di un progetto finalizzato al contrasto alle sostanze stupefacenti tramite ampliamento del sistema di videosorveglianza realizzato con fondi ministeriali aderendo ad un bando della Prefettura di Pavia che ha stanziato €11,784,91. La rendicontazione dei controlli effettuati in questo progetto sarà effettuata nell'anno scolastico 2024. Dato il riscontro positivo della cittadinanza riguardante il potenziamento dei controlli nei mercati, parchi e manifestazioni in un ottica di prevenzione e deterrenza, viene confermato il progetto di convenzioni con Associazioni di volontariato finanziando eventuali rimborsi spese/contributi in spese correnti non permanenti.	Cittadini	2024-2026	Attivazione di servizi e attività inerenti il controllo del decoro, esercizio della attività collegate alla sicurezza a livello locale da svolgersi in sinergia con le altre Forze dell'Ordine presenti sul territorio	Numero interventi P.G. - numero ricorsi - numero corsi legalità -	Sindaco	Tutti

Missione 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO							
Programma 01: ISTRUZIONE PRE SCOLASTICA							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
<p>Interventi per garantire il buon funzionamento della scuola dell'infanzia</p> <p>Interventi di conciliazione dei tempi famiglia - lavoro</p>	<p>Acquisto di beni in favore della Scuola dell'infanzia</p> <p>Pagamento utenze</p> <p>Convenzione con O.D.P.F. Istituto Gavina per garantire servizi educativi a minori in particolare situazione di fragilità</p> <p>Servizio pre scuola in favore delle famiglie degli alunni della scuola primaria</p>	famiglie / minori	2024/2026	<p>Garantire il diritto allo studio</p> <p>Promozione della famiglia</p> <p>Interventi di conciliazione lavoro famiglia</p>	<p>fornitura del materiale e pagamento delle utenze</p> <p>stipula della convenzione con O.D.P.F. Gavina n. bambini segnalati e iscritti</p> <p>attivazione del Servizio Pre Scuola</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	
Potenziamento servizi educativi per l'infanzia	<p>Interventi atti a perseguire gli obiettivi dettati dalla normativa nazionale al fine di garantire a regime su tutto il territorio nazionale il livello minimo dei servizi educativi per l'infanzia (pubblici e privati) .</p> <p>Le risorse sono attribuite nell'ambito del Fondo di Solidarietà Comunale.</p>	famiglie / minori	2024/2026	potenziare l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia	raggiungimento degli obiettivi fissati dalla normativa nazionale	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	

Programma 02: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Interventi per garantire il buon funzionamento della Scuola Primaria	pagamento dei costi delle utenze non comprese nell'appalto per la concessione, mediante finanza di progetto, del Servizio energia ed elettrico degli immobili comunali con realizzazione di interventi di efficientamento energetico e di riqualificazione tecnologica.	famiglie/minori	2024/2026	Garantire il diritto allo studio	numero di segnalazioni di disservizi fornitura del materiale necessario al buon funzionamento della scuola	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	
Assegnazione premio studenti meritevoli	Allo scopo di attivare risorse e sinergie tra ente locale e istituzioni scolastiche per la realizzazione di un disegno complessivo di attività formative ed educative, viene prevista l'assegnazione del premio studenti meritevoli per gli studenti dell'ultimo anno delle scuole primaria e secondaria di 1^ grado.	famiglie/minori	2024/2026	Sostenere il diritto allo studio	n° di studenti che hanno ricevuto il premio per merito nell'anno scolastico di riferimento	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	
Potenziamento assistenza all'autonomia e alla comunicazione e del servizio di trasporto in favore degli alunni con disabilità	Potenziamento del servizio di assistenza scolastica in favore di alunni disabili che frequentano la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado nel rispetto delle indicazioni ministeriali. Gli interventi di potenziamento verranno effettuati in considerazione delle risorse statali assegnate. Interventi atti a perseguire gli obiettivi dettati dalla normativa nazionale per potenziare il servizio di trasporto in favore di studenti disabili. Le risorse sono attribuite nell'ambito del Fondo di Solidarietà Comunale.	famiglie/minori	2024/2026	Potenziamento servizio di trasporto in favore di alunni disabili Sostenere il diritto allo studio	n° di studenti disabili che beneficiano dell'intervento comunale	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	

Programma 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Erogazione del servizio di trasporto scolastico:	<p>Il trasporto scolastico viene gestito mediante affidamento esterno.</p> <p>L'accesso al servizio a domanda individuale avviene attraverso un apposito portale telematico condiviso con quello previsto per la richiesta del servizio di ristorazione scolastica.</p> <p>L'Ufficio Istruzione si occupa della valutazione delle richieste delle famiglie, definizione dei soggetti beneficiari, coordinamento con gestore del servizio di trasporto scolastico, riscossione delle tariffe da parte delle famiglie mediante sistema Pago Pa, organizzazione dei servizi di trasporto integrativi richiesti dalla scuola.</p> <p>Il servizio prevede il pagamento di una tariffa in base al valore ISEE del nucleo familiare del richiedente</p>	famiglie/minori	2024/2026	<p>Sostenere il diritto allo studio</p> <p>aumentare il numero delle famiglie che accedono al servizio mediante portale telematico per implementare il livello di digitalizzazione dei servizi comunali</p> <p>aumentare la riscossione delle tariffe mediante sistema pago PA</p> <p>riorganizzazione del servizio per il contenimento dei costi</p>	<p>n° di segnalazioni di disservizi</p> <p>graduatori a delle richieste di accesso al servizio e relative comunicazioni</p> <p>confronto tra risorse accertate e incassate</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	
Manutenzione e controlli di legge dei mezzi di proprietà comunale per garantire il loro funzionamento	Interventi di manutenzione dei mezzi comunali al fine di garantire l'accesso a strutture sociali/socio sanitarie/educative - trasporti e accompagnamenti previsti dal servizio sociale	famiglie/anziati/disabili	2024/2026	<p>Garantire l'accessibilità ai servizi socio sanitari e sociali</p> <p>sostenere la famiglia nei compiti educativi e assistenziali dei propri componenti</p> <p>ritardare l'istituzionalizzazione dei soggetti fragili</p> <p>mantenere il servizio di trasporto da e per i servizi semiresidenziali presenti nel Comune di Stradella mediante apposite convenzioni con Auser Centro Sociale Stradellino e Broni Stradella Pubblica SRL</p>	<p>n. delle persone che vengono trasportate da e per i servizi semiresidenziali</p> <p>convenzioni e / protocollo d'intesa con soggetti che collaborano nella realizzazione del servizio di trasporto</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare	
Servizio Pedibus	<p>Servizio di trasporto scolastico destinato agli alunni della scuola primaria che vengono accompagnati a piedi a scuola da adulti con le stesse modalità (percorsi, fermate) dello scuolabus.</p> <p>Il Servizio è gestito mediante affidamento esterno prevedendo anche la collaborazione di volontari e associazioni per potenziare l'attività di sorveglianza/accompagnamento dei bambini.</p> <p>Il servizio non prevede costi per l'utenza ed è destinato prioritariamente ai residenti del Comune di Stradella.</p>	famiglie - minori - totalità della popolazione	2024/2026	<p>educare i bambini al rispetto dell'ambiente e delle norme sulla sicurezza stradale, riducendo al contempo il traffico nei pressi degli istituti scolastici negli orari di punta e rafforzare i legami con il territorio e la socialità anche al di fuori del contesto scolastico</p> <p>Riorganizzazione del servizio in considerazione delle criticità riscontrate</p>	<p>n. di linee del servizio pedibus</p> <p>n. bambini iscritti al pedibus</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	

Programma 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Erogazione del Servizio di Ristorazione Scolastica Garantire buon funzionamento della scuola primaria	<p>Erogazione del Servizio di Ristorazione Scolastica mediante affidamento. L'accesso al servizio avviene tramite un sistema informatizzato "Portale Genitori" L'ufficio istruzione si occupa della valutazione delle richieste, definizione dei soggetti beneficiari e relativi costi del servizio in base all'Isee, coordinamento con l'Istituto Comprensivo di Stradelle e il soggetto gestore del servizio, gestione delle diete speciali, controllo della riscossione delle tariffe versate dalle famiglie, gestione di rimborsi/solleciti, verifica del rispetto del contratto di affidamento del servizio.</p> <p>pagamento delle utenze non ricomprese nell'appalto per la concessione del servizio di energia degli immobili comunali.</p>	famiglie/minori	2024/2026	<p>garantire un servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale mantenendo un alto standard qualitativo</p> <p>Potenziamento della gestione informatizzata del servizio (accesso e pagamenti) al fine di avere maggiore controllo e trasparenza per l'utenza.</p>	<p>n° di segnalazioni per disservizi</p> <p>n° di beneficiari del servizio</p> <p>confronto tra risorse accertate e incassate</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	
Erogazione del servizio di assistenza educativa in favore di minori con handicap	<p>Erogazione del servizio di assistenza educativa scolastica in favore di minori con handicap in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Stradella, gli Istituti di Istruzione Superiore e Professionali frequentati dagli studenti e i Servizi Sanitari Specialistici di riferimento. Il servizio di assistenza educativa scolastica è erogato mediante enti del terzo settore accreditati dal Comune di Stradella nel rispetto della libera scelta sancita dalla L. 328/2000. Accoglimento delle richieste, contatti con le famiglie, con le scuole e i servizi specialistici di riferimento, richiesta del servizio agli enti accreditati individuati dalle famiglie, monitoraggio del servizio, e della spesa . Richiesta di contributi a Regione Lombardia per l'assistenza educativa scolastica in favore degli studenti disabili frequentanti le scuole superiori o professionali nel rispetto della normativa vigente: presentazione richiesta di contributo e relativa rendicontazione. Attività di collaborazione con ATS Pavia per l'attivazione dei servizi in favore dei disabili sensoriali.</p>	famiglie/minori	2024/2026	<p>Garantire il diritto all'educazione, all'istruzione ed all'integrazione nel sistema scolastico e formativo di soggetti in situazione di handicap</p>	<p>n° voucher educativi assegnati</p> <p>n° incontri con le scuole di riferimento</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	

Programma 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
<p>Fornitura libri di testo e promozione della misura Regionale "Dote Scuola"</p> <p>Sostegno all'offerta formativa</p>	<p>Fornitura dei libri di testo degli alunni frequentanti la scuola primaria: gestione e pagamento cedole librarie.</p> <p>Sostegno all'offerta formativa: a fronte di proposta dell'Istituto Comprensivo di Stradella di contributo sulle proposte formative in favore degli studenti l'amministrazione comune eroga un contributo a sostegno delle stesse.</p> <p>Promozione delle misure regionali "Dote Scuola" mediante pubblicizzazione sul sito istituzionale e informazioni/indicazioni alle famiglie.</p>	famiglie/minori	2024/2026	<p>garantire diritto allo studio rispetto della normativa nazionale riguardante la fornitura dei libri di testo in favore degli alunni residenti e frequentanti la scuola primaria</p> <p>garantire agli alunni opportunità formative integrative alla didattica in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Stradella con l'obiettivo anche di implementare la sinergia scuola - amministrazione. Potenziare l'accesso alle misure regionali "Dote Scuole" mediante informazioni alla popolazione</p>	<p>completamento del procedimento amministrativo riguardante il pagamento delle cedole librarie erogazione del contributo all'Istituto Comprensivo di Stradella pubblicazione sul sito istituzionale e/o volantini riguardante le misure regionali in favore delle famiglie con minori studenti</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	
<p>Realizzazione di progettualità volte alla prevenzione del disagio giovanile e al sostegno del ruolo educativo della famiglia</p>	<p>L'Amministrazione Comunale in collaborazione con gli Istituti Scolastici, Enti del Terzo settore e le famiglie attua patti educativi volti alla promozione di stili sani di vita, di prevenzione dalle dipendenze, dai comportamenti a rischio e del disagio giovanile, al contrasto al bullismo, alla promozione della legalità e dell'educazione civica e per favorire integrazione sociale.</p> <p>Si intende altresì promuovere negli istituti scolastici programmi volti all'approfondimento delle radici culturali e della tradizione della comunità locale (storia – tradizioni agricole e artigiane – fisarmonica e personaggi famosi di Stradella).</p> <p>Pur non avendo competenze specifiche su strutture e servizi ausiliari, le scuole cittadine di istruzione superiore e di formazione professionale vengono coinvolte nelle progettualità riguardanti i giovani e le loro famiglie: prevenzione, occupazione, formazione civica, con spirito di reciproca collaborazione.</p> <p>Gli interventi verranno realizzati in collaborazione con enti del terzo settore senza prevedere costi a carico dell'ente.</p>	famiglie/minori	2024/2026	<p>promozione di stili sani di vita</p> <p>promuovere l'inclusione sociale</p> <p>sostenere il ruolo educativo della famiglia</p>	<p>n° di interventi attuati</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	

Programma 02: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA							
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione ed adeguamento patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Utenza scolastica	2024	mantenimento ed incremento di servizio mediante interventi di manutenzione e miglioramento funzionale edificio ed impianti. Anche per il 2024 si prevede di impiegare il contributo statale di Euro 90.000,00 (destinato per legge a spese per realizzazione investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale) per la sostituzione dei serramenti esterni (finestre), vetusti, con nuovi più performanti anche dal punto di vista energetico		Ass. ai LL.PP.	

Missione 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI							
Programma 01: VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO							
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione ed adeguamento patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALAZZO POLIFUNZIONALE SEDE MUSEI E BIBLIOTECA	Cittadinanza	2024	Mantenimento ed incremento dei servizi culturali erogati.		Ass. ai LL.PP.	
Restauro e risanamento conservativo patrimonio comunale	RISANAMENTO E RIQUALIFICAZIONE AREA BASILICA SAN MARCELLO IN MONTALINO	Cittadinanza	2024-2025	Valorizzazione beni culturali ed incremento di servizio mediante acquisizione porzione area pertinenziale da attrezzare e rendere funzionale per la fruibilità nel tempo libero.		Ass. ai LL.PP.	
Conservazione ed adeguamento patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA TEATRO SOCIALE	Cittadinanza	2024-2025-2026	Mantenimento ed incremento dei servizi culturali erogati		Ass. ai LL.PP.	
Risanamento conservativo e valorizzazione patrimonio comunale	RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE TORRE CAMPANARIA	Cittadinanza	2025	Valorizzazione beni culturali		Ass. ai LL.PP.	

Missione 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Programma 02: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Responsabile del servizio dott.ssa D'Arpa Elisabetta

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Implementazione delle attività della Biblioteca Civica	Implementato il patrimonio librario, lo si sta costantemente organizzando sia in modo generale sia per "fondi". La gestione continua attraverso una Associazione Culturale. Continuano le attività di animazione quali Gruppi di lettura, incontri con l' Autore, divulgativi e laboratori. E' altresì prevista la promozione a vario titolo degli Autori e Artisti locali	Scuole/Cittadini	2024-2026	La finalità strategica è avvicinare alla lettura e alla cultura in modo convenzionale e non convenzionale.		Assessore alla Cultura	
Implementazione delle attività dei Musei Civici	Continua la riorganizzazione del patrimonio dei Civici Musei Naturalistico e della Fisarmonica. La gestione continuerà attraverso Associazioni Culturali ed eventuali convenzioni con altri Enti pubblici. Si prevedono attività di animazione quali Mostre, incontri con l' Autore e laboratori con le scuole. Continueranno le iniziative in collaborazione con altre realtà culturali extracittadine. Prosegue lo studio per ricollocare il Museo della Fisarmonica in altri locali per una maggiore valorizzazione.	Cittadini	2024-2026	La finalità strategica è fidelizzare ai Musei e ai relativi ambiti di riferimento in modo convenzionale e non.		Assessore alla Cultura	
Attività teatrali	Prosegue l' attività per potenziare in Città tutte le espressioni dello spettacolo, principalmente presso il Teatro Sociale (TeSS). La gestione 2024 continuerà con la Fondazione Teatro Fraschini di Pavia attraverso la nuova convenzione.	Cittadini	2024-2026	La finalità strategica è fidelizzare al Teatro e allo spettacolo soprattutto nuovi spettatori, aprendo specialmente ai più giovani		Assessore al Teatro	
Mantenimento dell' Infopoint	L' Infopoint continua la sua funzione presso il Polo Culturale. Si sta studiando la collocazione di più punti informativi multimediali e statici. In ogni caso gli eventi e i punti attrattivi sono veicolati attraverso il profilo Facebook e il portale comunali.	Cittadini/Turisti	2024-2026	La finalità fondamentale è garantire informazioni utili a chi vuole conoscere o conoscere meglio il nostro territorio		Assessore alla Cultura	
Manifestazioni ed eventi culturali	Implementato il patrimonio librario, lo si sta costantemente organizzando sia in modo generale sia per "fondi". La gestione continua attraverso una Associazione Culturale. Continuano le attività di animazione quali Gruppi di lettura, incontri con l' Autore, conferenze e workshop.	Cittadini	2024-2026	La finalità strategica è avvicinare e implementare il rapporto tra pubblico e Arte		Assessore alla Cultura	
Valorizzazione delle ricorrenze Civili, Storiche e Patronali	L' obiettivo è sostenere le Istituzioni e le Associazioni locali che svolgono attività sussidiaria in ambito culturale riprendendo le manifestazioni che divulgano le radici, la storia e le tradizioni locali.	Cittadini/Associazioni	2024-2026	La finalità strategica è la valorizzazione del patrimonio materiale ed immateriale della Città		Assessore alla Cultura	
Valorizzazione delle figure cittadine storiche e dei monumenti	L' Amministrazione Comunale continua con la valorizzazione sia delle figure che dei monumenti storici della Città.	Cittadini/Associazioni/Scuole	2024-2026	La finalità strategica è rafforzare il rapporto tra pubblico e Arte anche per la sua funzione di valorizzazione della memoria.		Assessore alla Cultura	

Programma 02: ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE							
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Valorizzazione patrimonio comunale	REALIZZAZIONE NUOVO MUSEO DELLA FISARMONICA NEGLI SPAZI EX UFFICI GIUDIZIARI FABBRICATO COMUNALE DI VIA BATTISTI 14/16	Cittadinanza	2024-2025-2026	Incremento dei servizi culturali erogati.		Ass. ai LL.PP.	

Missione 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO							
Programma 01: SPORT E TEMPO LIBERO							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Gestione degli impianti sportivi e promozione di attività sportive e ricreative	Interventi atti alla gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale : Palazzetto dello Sport, Palestra di Via Carini, Palestra di Via Repubblica, Stadio "Gaetano Scirea", Impianto Sportivo "Luca Sabatelli", Piscina Comunale e Campi Comunali per il gioco del tennis.. mantenere funzionanti ed efficienti le strutture, favorendone il massimo utilizzo, e, in alcuni casi, riqualificandole. favorire la fruizione degli spazi destinati alle attività sportive; promuovere lo sviluppo di sinergie tra Amministrazione Comunale, società sportive locali e istituti scolastici per una proficua promozione delle discipline sportive; collaborare con le scuole cittadine per mantenere e favorire opportunità per la pratica sportiva da parte degli studenti; sostenere le associazioni sportive operanti nel settore.	cittadini/associazioni sportive/studenti	2024/2026	promuovere la pratica dello sport e stili sani di vita	stipula di convenzioni condizioni degli impianti sportivi comunali n° di attività realizzate in favore degli studenti	Assessorato allo Sport	
Eventi pubblici di promozione dello sport	Il Comune di Stradella intende promuovere lo sport mediante l'organizzazione o il sostegno di manifestazioni sportive con rilevanza locale e nazionale.	popolazione generale/associazioni sportive	2024/2026	promuovere il benessere mediante opportunità di esperienze positive e aggregative	n° di eventi di promozione dello sport realizzati o patrocinati n° partecipanti agli eventi sportivi realizzati o patrocinati	Assessorato allo Sport	

Programma 01: SPORT E TEMPO LIBERO							
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Manutenzione e valorizzazione patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	Cittadinanza	2024-2025-2026	mantenimento ed incremento di servizio mediante interventi di manutenzione e miglioramento funzionale edificio ed impianti. Si prevede di rimuovere la tribuna sul lato sud del campo da calcio dello Stadio "Scirea" e di riqualificare lo spazio libero a disposizione		Ass. ai LL.PP.	

Programma 02: GIOVANI FAMIGLIA E VOLONTARIATO							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Sostegno ad interventi inclusivi, di promozione sociale e in favore della popolazione giovanile	gestione dei locali comunali di Via Montebello al fine di renderli accessibili e fruibili per la realizzazione di interventi in favore della popolazione giovanile, della famiglia e del terzo settore. I locali, attualmente destinati agli incontri del Club Alcológico Territoriale e in alcuni periodi dell'anno a Corsi di Italiano organizzati dal Centro Provinciale Istruzione Adulti di Pavia, rappresentano anche uno spazio dove poter realizzare le eventuali iniziative che verranno proposte dalla Consulta Giovani e dalla Consulta Welfare, Famiglia e Volontariato, interventi in favore di minori elaborati dal Servizio Sociale Professionale o iniziative da parte del terzo settore in favore della popolazione generale.	popolazione generale con particolare riferimento ai giovani e alle famiglie terzo settore	2024/2026	promuovere interventi in favore dei giovani, della famiglia e del terzo settore	n° di iniziative realizzate presso i locali di Via Montebello n° iniziative realizzate in favore di famiglie giovani e promozione del volontariato	Assessorato al Welfare	

Missione 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA							
Programma 01: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO							
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Miglioramento qualità urbana	ADEGUAMENTO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Cittadinanza	2024	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento della pianificazione urbanistica comunale a seguito di approvazione pianificazione urbanistica di livello territoriale superiore, nella fattispecie PTCP (Piano Territoriale Coordinamento Provinciale); - Aggiornamento perimetrazione centro abitato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.285/1992 		Ass. Urbanistica	
Proseguo attività di digitalizzazione	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE PREGRESSE IN FORMATO CARTACEO	Cittadinanza	2024-2025-2026	Incremento ed ottimizzazione dei tempi di risposta del servizio di accesso agli atti e dei procedimenti di ricerca di archivio e consultazione pratiche.		Ass. Urbanistica	

Missione 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO

Programma 01: DIFESA DEL SUOLO
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale - ripristini e difese rispetto a eventi metereologici eccezionali	INTERVENTI DI REGIMAZIONE IDRAULICA E DIFESA DEL SUOLO IN REGIONE ORZONI E TORRE SACCHETTI	Cittadinanza	2026	Ripristino muro di sostegno in loc. Torre Sacchetti/Casa Agati. Si è in attesa degli esiti della richiesta di contributo a Regione Lombardia – UTR.		Ass. ai LL.PP.	

Programma 02: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Erogazione di servizio	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI VIA BATTISTI E AREE GIOCO	Cittadinanza	2024-2025-2026	Ricorso ad esternalizzazione dei servizi di manutenzione del verde per assicurare mantenimento dell'ordine, del decoro e della fruibilità delle aree verdi attrezzate mediante interventi programmati periodici mirati		Ass. ai LL.PP.	
Erogazione di servizio	MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE PUBBLICO	Cittadinanza	2024-2025-2026	Ricorso ad esternalizzazione dei servizi di manutenzione del verde per assicurare mantenimento dell'ordine, del decoro e della fruibilità del verde pubblico in supporto alla squadra cantonieri e per l'esecuzione di attività non eseguibili in economia (potature, taglio piante ad alto fusto pericolanti, rimozione ceppaie, reimpianti, etc...)		Ass. ai LL.PP.	
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI GIOCO	Cittadinanza	2024	Miglioramento della qualità di fruizione dei campi gioco destinati all'infanzia e per il tempo libero		Ass. ai LL.PP.	
Stipula convenzioni	CONVENZIONI CON DITTE SPECIALIZZATE PER BONIFICHE AMIANTO PER APPLICAZIONI PREZZI CALMIERATI PER ATTIVITA' RIMOZIONE AMIANTO IN EDIFICI PRIVATI	Popolazione	2024-2025-2026	Incentivazione alla rimozione spontanea da parte dei privati delle coperture contenenti amianto ai fini di un sensibile miglioramento della qualità dell'ambiente e di una significativa diminuzione del rischio di malattie connesse alla presenza di amianto nella matrice aria		Ass. all'Ecologia	
Erogazione di servizio	INTERVENTI PER IL CONTENIMENTO DI ANIMALI INFESTANTI O MOLESTI (VOLATILI, RODITORI, ZANZARE)	Popolazione	2024-2025-2026	Miglioramento della qualità dell'ambiente e incremento della fruibilità degli spazi pubblici all'aperto		Ass. all'Ecologia	

Programma 03: SERVIZIO RIFIUTI							
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Potenziamento ed adeguamento del servizio	SERVIZIO RACCOLTA PORTA A PORTA	Popolazione	2024-2025-2026	Miglioramento dei risultati attesi attraverso il sistema del "porta a porta" ovvero aumento delle percentuali di differenziazione del rifiuto da conseguire anche mediante nuovi sistemi di raccolta dei rifiuti. Si stanno vagliando metodologie per migliorare la qualità della frazione di rifiuto mediante ricorso a sistemi di caratterizzazione del sacco con codice a barre. Per quanto riguarda invece diversi sistemi di raccolta e conferimento del rifiuto da abbinare al "porta a porta", lo sviluppo della progettazione e le successive fasi di attuazione intervento sono correlati a richiesta di contributo a valere sui fondi statali PNRR. Il decreto ministeriale n. 128 del 30 marzo 2023 ha approvato la graduatoria dei soggetti ammessi a finanziamento, fra i quali risulta ricompreso anche il Comune di Stradella; con decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) n. 243 del 14.07.23 sono stati definitivamente assegnati anche al Comune di Stradella i contributi PNRR relativi alla misura in parola per un importo pari ad Euro 966.670,23		Ass. Servizi Igiene Urbana	
Potenziamento ed adeguamento del servizio	SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADE E MARCIAPIEDI	Popolazione	2023-2024-2025	Incremento quantitativo e qualitativo del servizio meccanizzato e manuale		Ass. Servizi Igiene Urbana	

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA'							
Programma 05: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI Responsabile del servizio Dott. Ferrari Riccardo							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Pianificare il traffico urbano per un miglioramento nella tutela degli utenti vulnerabili . Ottimizzare l'accessibilità alle zone strategiche della città	L'attività dell'Ente proseguirà con la pianificazione del traffico urbano per renderlo più scorrevole, indirizzando il traffico di attraversamento al fine di ottimizzare l'accessibilità alle zone strategiche della città e contemporaneamente garantire ai residenti alti livelli di sicurezza e protezione, intervenendo strutturalmente e /o con segnaletica per ridurre la velocità in zone strategiche della città. Si prevede una maggior tutela per gli utenti deboli della strada intervenendo con messe in sicurezza di alcuni attraversamenti pedonali e ripristini di segnaletica orizzontale in diverse vie cittadine non preventivabili poiché derivanti dal piano asfaltature.	Cittadini	2024-2026	Controllo della mobilità e sicurezza stradale, pianificazione di interventi , atti e provvedimenti per miglioramenti nella circolazione stradale e riduzione della velocità	Numero interventi segnaletica	Assessore alla P.L.	Tutti

Programma 05: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione della rete stradale comunale	LAVORI DI SISTEMAZIONE E BITUMATURA STRADE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TRAFFICO PEDONALE E VEICOLARE	Cittadinanza	2024-2025-2026	Ottimizzare i flussi di traffico e migliorare la sicurezza stradale.		Ass. LL.PP.	
Conservazione e manutenzione della rete stradale comunale	NUOVA COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI E VIALI CITTADINI	Cittadinanza	2024-2025-2026	Migliorare la percorribilità dei marciapiedi e dei percorsi pedonali mediante sistemazione ed adeguamento della pavimentazione e del piano di calpestio		Ass. LL.PP.	
Conservazione e adeguamento patrimonio comunale	LAVORI DI RIPRISTINO MASSICCIATA E PAVIMENTAZIONE STRADALE CAVALCAVIA STRADA CORIGGIO	Frequentatori (lavoratori) area artigianale industriale "Mattellotta"	2024	Mantenere percorribile in sicurezza anche da parte dei mezzi pesanti un'infrastruttura di collegamento con la zona nord di Stradella, per una migliore fluidità del traffico, sia veicolare sia pedonale.		Ass. LL.PP.	
Incremento percorsi pedonali	REALIZZAZIONE ATTRAVERSAMENTO PEDONALE SUL TORRENTE VERSA	Popolazione	2026	Aumentare i percorsi e i collegamenti pedonali al fine di consentire una maggiore e migliore e fruibilità degli spazi pubblici per il tempo libero e per lo sport		Ass. ai LL.PP.	
Erogazione di servizio	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE E MARCIAPIEDI	Cittadinanza	2024-2025-2026	Ricorso ad esternalizzazione dei servizi di manutenzione della rete stradale di competenza comunale per assicurare mantenimento delle condizioni di fruibilità e sicurezza, in supporto alla squadra cantonieri o per attività da loro non eseguibili per mancanza di attrezzatura e mezzi specifici		Ass. ai LL.PP.	

MISSIONE 11- PROTEZIONE CIVILE							
Programma 01 - PROTEZIONE CIVILE							
Responsabile del servizio dott. Ferrari Riccardo							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenere operativo il "Sistema di Protezione Civile"	L'attività prosegue nella definizione dell'assetto della struttura comunale incaricata di fronteggiare gli ipotetici scenari di crisi che potrebbero verificarsi sul territorio, a seguito di calamità o eventi umani. La struttura, che ha al proprio vertice il Sindaco, in quanto figura istituzionalmente preposta, è composta da personale incaricato del servizio tecnico e della polizia locale e, in funzione del tipo di evento che dovesse occorrere, anche da personale di altri servizi comunali. La struttura è poi integrata dal Gruppo comunale di volontari della Protezione Civile, disciplinato da proprio regolamento dotato di mezzi ed attrezzature. L'obiettivo è mantenere l'attività di allerta per gli avvisi meteo diramati dal servizio meteo regionale oltre ad altri interventi emergenziali che potranno coinvolgere la protezione civile. Si prevede l'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile con una spesa massima presunta di €8.000,00 in parte corrente non permanente.	Cittadini	2024-2026	attività di competenza locale per le funzioni di protezione civile e tutela della cittadinanza in tutti i casi di emergenza	Interventi protezione civile	Sindaco	Tutti

Missione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI, FAMIGLIA							
Programma 01: INTERENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E ASILI NIDO							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Interventi volti a consolidare e qualificare la rete dei servizi di educazione e di istruzione a favore dei bambini dalla nascita sino ai 6 anni	realizzazione degli interventi previsti da Regione Lombardia per lo sviluppo del sistema di educazione e istruzione da zero a sei anni:	famiglie /minori 0 - 6 anni	2024/2026	sostegno della famiglia con minori da 0 a 6 anni	realizzazione degli interventi previsti dalla normativa Regionale	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	
Interventi e servizi educativi in favore di minori	<p>interventi di tutela minori in attuazione di dispositivi dell'autorità giudiziaria</p> <p>attivazione di servizi educativi in favore di minori in attuazione di dispositivi dell'autorità giudiziaria o di servizi specialisti</p> <p>sostegno e promozione di progetti di affido familiare</p> <p>integrazione per la frequenza agli asili nido del territorio, nel rispetto del regolamento comunale, mediante convenzioni con unità di offerta private (posti convenzionati n, 7) aderendo anche alla Misura Nidi Gratis di Regione Lombardia.</p>	famiglie/minori	2024/2026	tutela dei minori e sostegno della famiglia	<p>attuazione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria</p> <p>stipula convenzione con O.D.P.F. Istituto Gavina</p> <p>adesione a Misura Nidi Gratis</p> <p>n. di famiglie beneficiarie</p>	Assessorato Politiche Sociali e Welfare e Istruzione	

Programma 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA'							
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Sostenere gli Enti Operanti nell'ambito socio assistenziale	erogazione di contributi in favore di enti del terzo settore a sostegno di progettualità e/o degli interventi attuati in ambito sociale e assistenziale	enti del terzo settore	2024/2026	promozione del terzo settore realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali promozione del principio di sussidiarietà orizzontale	n° di contributi erogati n° iniziative realizzate	Assessorato Politiche Sociali e Welfare	
Gestione delle unità di offerta in favore di disabili del Comune di Stradella Interventi di inclusione in favore di disabili	Interventi necessari ad una gestione efficiente delle unità di offerta disabili del Comune di Stradella CDD – Centro diurno disabili CSE – Centro socio educativo SFA – Servizio di formazione all'autonomia Adeguamento dei servizi nel rispetto delle disposizioni Nazionali e/o Regionali Progetti socio educativi i in favore di soggetti con disabilità. Convenzione con ente del terzo settore per gestione del servizio di trasporto da e per le unità di offerta disabili Attivazione di borse lavoro /tirocini/progettualità inclusive e ricreative in favore di disabili	soggetti disabili e loro famiglie	2024/2026	promozione dei diritti e di opportunità in favore dei disabili	n° di richieste di accesso alle UDO n° di richieste assolute n. di iscritti nelle unità di offerta disabili assolvimento ai debiti informativi regionali e di ATS Pavia n. di reclami da parte dei beneficiari dei servizi n° borse lavoro/tirocini/progettualità inclusive attivati	Assessorato Politiche Sociali e Welfare	

Programma 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Interventi di integrazione delle rette di ricovero in strutture socio sanitarie o assistenziali	Interventi economici in favore della popolazione anziana e disabile priva di rete parentale e/o in condizione di non autosufficienza e di disagio economico, in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale, che necessitano di ricovero in strutture residenziali . La presa in carico della famiglia e/o del beneficiario dell'intervento viene attuato dal servizio Sociale Professionale del Comune e dall'Ufficio Interventi Sociali in collaborazione con i Medici di Base e altre soggetti della rete dei servizi sociali e sanitari (ospedali - assistenti sociali ASST /ATS - Centro Psico Sociale - SERD etc)	soggetti in condizioni di non autosufficienza residenti nel Comune di Stradella	2024/2026	sostenere le famiglie nei compiti di cura garantire una vita dignitosa e con adeguata assistenza a soggetti fragili	n° di richieste di integrazioni rette ammissibili a cui è stata data una risposta	Assessorato Politiche Sociali e Welfare	
Gestione del servizio pasti a domicilio in favore di soggetti fragili	Il Comune garantisce a soggetti anziani/disabili o adulti in difficoltà in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale un servizio pasti a domicilio nei limiti del budget disponibile. Il servizio è erogato mediante voucher sociale da enti del terzo settore accreditati. Per l'anno 2024 il Comune di Stradella ha aderito al progetto dell'Organizzazione di volontariato Mons Acutus di Montù Beccaria "Pasti caldi in Valle Versa". In caso di approvazione del progetto da parte della Fondazione della Comunità della Provincia di Pavia - ente filantropico - i pasti saranno erogati gratuitamente alle persone con i requisiti previsti dalla progettualità.	anziani, disabili e adulti in condizioni di fragilità economica	2024/2026	sostenere le famiglie nei compiti di cura sostegno della popolazione in condizione di fragilità socio - sanitaria ritardare l'istituzionalizzazione di soggetti fragili	n° di richieste di servizio pasti ammissibili n° di servizi pasti attivati	Assessorato Politiche Sociali e Welfare	
Organizzazione del servizio di trasporto da e per il Centro Diurno Anziani in collaborazione con enti del terzo settore e con la RSA di Stradella	mediante accordo con la RSA di Stradella e convenzione con AUSER Centro Sociale Stradellino APS viene garantito il trasporto da e per il Centro Diurno Anziani della RSA di Stradella. Il servizio è gratuito	anziani e disabili in condizioni di fragilità sanitaria	2024/2026	sostenere le famiglie nei compiti di cura sostegno della popolazione in condizione di fragilità socio - sanitaria ritardare l'istituzionalizzazione di soggetti fragili	n° di persone trasportate al centro diurno anziani	Assessorato Politiche Sociali e Welfare	

Missione 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 4: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
 Responsabile del servizio dott.ssa D'Arpa Elisabetta

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenimento delle attività a favore delle Pari Opportunità	Proseguono le attività di sensibilizzazione e animazione per prevenire e combattere le condizioni che impediscono di avere pari opportunità nella vita sociale, familiare e professionale dell'individuo. Si prosegue con le attività sia strettamente locali sia in sinergia nell'ambito della Rete Interistituzionale Antiviolenza. Viene messo a disposizione della cittadinanza uno sportello di orientamento legale gratuito.	Cittadini/ Altri Enti	2024- 2026	La finalità strategica è continuare nella prevenzione e nel contrasto degli stereotipi e delle condizioni che impediscono pari dignità e opportunità nella vita sociale, familiare e lavorativa della persona.		Assessore alla Cultura e alle Pari Opportunità	Servizio ASAE

Programma 05: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
 Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Misure per favorire il benessere dei minorenni e per il contrasto alla povertà educativa	Interventi di promozione e potenziamento di attività - incluse in favore dei minori attraverso il sostegno delle attività svolte dai servizi socioeducativi territoriali e i centri con funzione educativa e ricreativa per i minori e/o il sostegno alle famiglie. Gli interventi verranno attuati in base alle indicazioni e alle risorse statali assegnate.	famiglie e minori	2024/2026	benessere dei minori contrasto povertà educativa	n° di misure attuate n° interventi di contrasto educativo attuati	Assessorato Politiche Sociali e Welfare	

Programma 07: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Offrire percorsi di cittadinanza attiva in favore dei giovani mediante l'adesione alla progettazione di Anci Lombardia di servizio civile	Il Comune di Stradella è accreditato al servizio civile volontario con Anci Lombardia. Si intende rinnovare l'adesione alle progettualità proposte al fine di poter avviare tre progetti di servizio civile volontario all'anno. L'adesione alle progettualità prevede l'attivazione di interventi con AnciLab s.r.l., società delegata da Anci Lombardia, per la promozione del servizio civile, la pubblicità del progetto, i colloqui di selezione dei candidati, la loro formazione e gestione.	giovani tra i 18 e i 28 anni	2024/2026	promuovere cittadinanza attiva nei giovani	n° di progetti di servizio civile attivati n° di volontari impiegati in Comune	Assessorato Politich e Sociali e Welfare	
Sostegno economico a cittadini in condizione di disagio socio economico Gestione del fondo inquilini morosi incolpevoli erogato da Regione Lombardia Interventi di restituzione e rimborso di quote indebite	Azioni dirette al contrasto del disagio socio economico e della marginalità sociale di famiglie e singoli cittadini, tutelando prioritariamente le famiglie prive di reddito, monoparentali, con all'interno del nucleo persone con gravi disabilità e/o anziane non autosufficienti, e/o minori, e/oprivo di rete parentale, e/o a rischio sfratto, mediante i seguenti interventi: - concorso nel pagamento di utenze, canone di locazione, e/o di altre spese di primaria necessità, la fruizione agevolata di servizi; - Il supporto economico ai soggetti meno garantiti ed indigenti, tramite pagamento di utenze o altre forme indirette di pagamento e mediante l'assegnazione di voucher "buoni spesa"; - Benefici diversi consistenti nella gestione dei procedimenti per l'attribuzione di aiuti economici derivanti da norme statali o regionali che pongono in capo al Comune le procedure di approvazione ed attivazione delle provvidenze: "bonus energia e bonus idrico" "assegno di maternità" "reddito di libertà" etc; - Interventi per il diritto alla casa: Fondo inquilini Morosi Incolpevoli - In presenza di evidenti problematiche legate al mantenimento dell'alloggio in locazione da parte dei meno abbienti, Regione Lombardia eroga ai Comuni delle risorse al fine di contenere e contrastare l'emergenza abitativa. I destinatari sono nuclei familiari in situazione di morosità incolpevole o in situazioni di morosità contenuta. Gli uffici comunali gestiscono i procedimenti particolarmente mirati e calibrati su progetti: dalla verifica di tutti requisiti di accesso, all'attuazione dell'intervento con il coinvolgimento del proprietario dell'alloggio, con successiva rendicontazione sui finanziamenti assegnati. - segretariato sociale per fornire adeguate informazioni sulle misure di sostegno al reddito attuate dal Piano di Zona Broni Casteggio. - Gestione dei Servizi Abitativi Pubblici (SAP): l'intervento prevede la gestione amministrativa degli alloggi di edilizia residenziale popolare e l'assegnazione del Fondo di Solidarietà assegnato da Regione Lombardia. La gestione dell'offerta abitativa viene attuata in collaborazione con il Piano di Zona di Broni - Casteggio. Il programma comprende altresì i procedimenti di restituzione e rimborso di quote indebitamente introitate dal Servizio ASAE. (es rimborsi servizi scolastici non fruiti)	popolazione generale	2024/2026	contrasto della povertà e situazione di emarginazione sociale presa in carico delle situazioni di emergenza abitativa	n° di richieste di intervento pervenute n° di richieste di intervento ammissibili ed evase	Assessorato Politich e Sociali e Welfare	

<p>Erogazione del servizio di assistenza domiciliare, del trasporto in favore di dializzati e attuazione di politiche in favore dell'invecchiamento attivo</p>	<p>Erogazione di servizi di assistenza domiciliare erogati direttamente con operatori dipendenti o tramite voucher sociale da soggetti accreditati del terzo settore; Acquisto beni e attrezzature necessarie per l'organizzazione del servizio di assistenza gestito in modalità diretta; Convenzione con Auser Centro Sociale Stradellino "Luigina Albergati" per la gestione del Centro Sociale Stradellino, la promozione di momenti di socializzazione e di aggregazione (al fine di evitare solitudine, isolamento e conseguente disagio e malessere psicologico), la facilitazione di iniziative di turismo sociale, per anziani e disabili, la gestione del servizio di trasporto sociale, eventi informativi rivolti alla cittadinanza con particolare attenzione alle fasce più fragili e altre politiche in favore dell'invecchiamento attivo. Interventi di restituzione e rimborso di quote indebite (servizi scolastici pagati anticipatamente e non fruiti) Realizzazione di eventi informativi rivolti alla cittadinanza con particolare attenzione alle fasce più fragili.</p>	<p>anziani/disabili</p>	<p>2024/2026</p>	<p>supportare la famiglia nei compiti di cura</p>	<p>n° di richieste di assistenza domiciliare ammissibili n° di richieste ammissibili evase n° di reclami per i servizi erogati stipula della convenzione con Auser Centro Sociale Stradellino n° iniziative realizzate n° di trasporti sociali realizzati</p>	<p>Assessorato Politich e Sociali e Welfare</p>	
<p>Sostegno all'associazionismo locale</p>	<p>Collaborazione dell'Ufficio Interventi Sociali per la realizzazione di progetti specifici proposti dall'associazionismo e/o da soggetti pubblici o privati; Erogazione di contributi a sostegno di progettualità in ambito sociale, socio sanitario e educativo</p>	<p>enti del terzo settore popolazione generale</p>	<p>2024/2026</p>		<p>n° di iniziative e contributi erogati</p>		
<p>Interventi di realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali in ottemperanza alla L. 328/2000</p>	<p>Il Comune di Stradella fa parte del Piano di Zona Broni - Casteggio e membro dell'Ufficio di Piano (parte politica e tecnica). Il ruolo è di fondamentale importanza in quanto collabora attivamente nella valutazione dei bisogni e nell'elaborazione di proposte da sottoporre all'Assemblea dei Sindaci. In riferimento all'accordo di programma sottoscritto per la realizzazione del Piano di Zona, il Comune di Stradella partecipa con una quota parte in relazione agli abitanti. Mediante le compartecipazioni dei Comuni, il Fondo Nazionale Politiche Sociali e il Fondo per le non autosufficienze vengono gestiti a livello distrettuale i seguenti servizi Interventi di tutela minorile (penale - amministrativo - civile - adozioni) Sportello disagio economico ed emergenza abitativa – interventi di servizio sociale professionale si occupa dei progetti personalizzati previsti dalla misura del reddito di cittadinanza, dei contributi regionali per l'emergenza abitativa (contributi per inquilini in locazione con morosità incolpevole, sostegno economico in caso di sfratto esecutivo). L'Assistente Sociale del Piano di Zona partecipa altresì al tavolo sfratti insediato presso la Prefettura di Pavia. Le prestazioni vengono garantite dall'Ambito Broni - Casteggio attraverso personale socio sanitario che svolge gli interventi presso uffici appositamente dedicati nel Comune di Stradella.</p>	<p>popolazione generale</p>	<p>2024/2026</p>	<p>realizzare il sistema integrato di interventi e servizi sociali</p>	<p>n° di dispositivi dell'autorità giudiziaria presi in carico n° situazioni di emergenza abitativa presi in carico n° incontri con 'Ufficio di Piano e Assemblea dei Sindaci</p>	<p>Assessorato Politich e Sociali e Welfare</p>	

Programma 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE							
Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Garanzia dei servizi necroscopici e cimiteriali	L'attività riguarda la gestione delle concessioni di loculi e colombari e vendita cappelle sia ordinaria che in prevendita.	Cittadini	2024-2026	Garantire il corretto funzionamento dei servizi necroscopici e cimiteriali	n. concessioni e n. segnalazioni	ViceSindaco	Servizio Tecnico

Programma 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE							
Responsabile del servizio dott.ssa Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale	RESTAURO CAPPELLE GENTILIZIE CIMITERO BOTTINI	Cittadinanza	2024-2025-2026	Recupero e valorizzazione di beni immobili con valore monumentale, incremento di servizio in armonia con le politiche di invarianza e/o riduzione del consumo di suolo		Ass. ai LL.PP.	Servizio Finanziario / Ufficio Concessioni cimiteriali
Formazione di loculi colombari mediante realizzazione di nuovi edifici cimiteriali	NUOVA COSTRUZIONE LOCULI CIMITERO PLESSO LI CALZI	Cittadinanza	2024	Attuazione previsioni piano cimiteriale con priorità ad interventi che non comportano consumo di suolo		Ass. ai LL.PP.	

Missione 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'							
Programma 1: INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO							
Responsabile del servizio dott.ssa D'Arpa Elisabetta							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenimento delle attività a favore delle Attività Produttive sul territorio	Proseguono le attività di animazione per promuovere il territorio e l'economia locale anche attraverso azioni sovracomunali come quelle riferibili o derivanti rispetto ai Distretti del Commercio.	Cittadini/Imprese	2024-2026	La finalità strategica è continuare nella promozione dell'economia locale.		Assessore al Commercio, alle Attività Produttive, al Lavoro	Servizio ASAE (per i progetti "Lavoro")

Programma 4: RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'							
Responsabile del servizio dott.ssa D'Arpa Elisabetta							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenimento delle attività dello Sportello Unico Attività Produttive in forma associata	Proseguono le attività dello SUAP di Stradella che è riferimento di un grande numero di Comuni della zona.	Cittadini/Imprese	2024-2026	La finalità strategica è continuare nella promozione dell' economia locale anche a supporto degli altri Comuni della zona.		Assessore al Commercio, alle Attività Produttive, al Lavoro	
Mantenimento delle attività di animazione turistica	Proseguono le attività dell' Assessorato al Commercio e al Turismo per promozione territoriale anche in ambito turistico a favore di un turismo più "lento" e quindi più attento alla conoscenza delle tradizioni e dei paesaggi del territorio. Verrà ulteriormente rivista l' organizzazione di alcune delle manifestazioni ormai consolidate come Vinuva.	Cittadini/Turisti	2024-2026	La finalità strategica è continuare nella promozione dell' economia locale anche attraverso iniziative che facciano conoscere il territorio a chi non lo conosce ancora o a chi lo vuole conoscere meglio.		Assessore al Commercio, alle Attività Produttive, al Lavoro	Servizio ASAE (per le attività di carattere anche sportivo)

Missione 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

**Programma 01: Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca**

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Politiche per il lavoro	<p>Il Comune di Stradella, per mezzo del proprio Assessorato al Lavoro, intende agire sul mercato con il coinvolgimento dei diversi soggetti che a vario titolo operano sul fronte dell'occupazione, con particolare attenzione all'occupazione giovanile.</p> <p>Sulla scorta della positiva collaborazione con gli Istituti Superiori cittadini, è stato approvato un protocollo di intesa che costituisce lo strumento operativo di raccordo tra le politiche del Lavoro dell'Ente locale e le logiche di progettazione degli Istituti scolastici, al fine di promuovere una maggior cooperazione territoriale tra istituti formativi e realtà produttive, con il sostegno dell'ente locale, anche nella logica di alternanza scuola lavoro.</p> <p>Si intende realizzare il progetto "Piattaforma Lavoro" in collaborazione con l'Istituto di Istruzione Superiore L.G. Faravelli, l'Istituto Santachiara O.D.P.F. di Stradella, l'Unitre di Stradella, l'Azienda Speciale Camera Commercio Pavia "Pavia Sviluppo" e il patrocinio della Camera di Commercio di Pavia.</p> <p>"Piattaforma Lavoro" intende stimolare l'auto-imprenditorialità negli studenti delle scuole superiori; si prevede un bando di concorso per i progetti studenteschi di sviluppo di attività imprenditoriali elaborati dagli studenti dell'Istituto di Istruzione Superiore L.G. Faravelli e dell'Istituto Santachiara O.D.P.F.. Gli elaborati dovranno tendere a favorire l'ulteriore sviluppo delle progettualità degli studenti rendendoli il più possibile coerenti con le effettive esigenze delle imprese e del mercato.</p> <p>Realizzazione del progetto "Bacheca Lavoro": si intende favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro attraverso la collaborazione con le agenzie interinali dell'Oltrepo Pavese.</p> <p>Mantenimento del presidio del Centro per l'Impiego della Provincia di Pavia presso i locali attualmente destinati all'interno del Palazzo Comunale.</p>	popolazione generale studenti degli istituti di istruzione superiore e istituti professionali	2024/2026	<p>favorire promuovere l'auto imprenditoriali giovanile</p> <p>promuovere il territorio</p> <p>facilitare l'accesso a percorsi di formazione</p> <p>integrazione attiva delle persone</p> <p>orientamento e accompagnamento al lavoro</p> <p>favorire l'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro</p>	<p>realizzazione del progetto n° di partecipanti alla progettualità</p> <p>n. di accessi al presidio del centro per l'impiego</p>	Assessorato al commercio, attività produttive, promozione del territorio, lavoro,	

Missione 20 FONDI E ACCANTONAMENTI							
Programma 01: FONDO DI RISERVA Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Fondo di riserva	Fondo di riserva	Interni	2024-2026	Fondi e accantonamenti	Numero utilizzi	Assessore ai servizi finanziari - Rapporti con le società Partecipate - Risorse Umane	Tutti
Fondo di riserva di cassa	Fondo di riserva di cassa	Interni	2024-2026	Fondi e accantonamenti	Numero utilizzi	Assessore ai servizi finanziari - Rapporti con le società Partecipate - Risorse Umane	Tutti

Programma 02: FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'							
Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Fondo crediti di dubbia esigibilità	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Interni	2024-2026	Fondi e accantonamenti	Numero variazioni	Assessore ai servizi finanziari - Rapporti con le società Partecipate - Risorse Umane	Tutti

Programma 03: ALTRI FONDI							
Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Altri fondi	Fondo rischi contenzioso - Fondo garanzia debiti commerciali scaduti - Fondo da maggiori accertamenti IMU	Interni	2024-2026	Fondi e accantonamenti		Assessore ai servizi finanziari - Rapporti con le società Partecipate - Risorse Umane	Tutti

Missione 50 DEBITO PUBBLICO

Programma 01: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI
 Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Debito pubblico	CDDPP/ALTRI ENTI	2024-2026	Debito pubblico	Numero mutui contratti	Assessore ai servizi finanziari - Rapporti con le società Partecipate - Risorse Umane	Servizio tecnico

Programma 02: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI
 Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Debito pubblico	CDDPP/ALTRI ENTI	2024-2026	Debito pubblico	Numero mutui contratti	Assessore ai servizi finanziari - Rapporti con le società Partecipate - Risorse Umane	Servizio tecnico

Missione 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE

Programma 01: RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA
 Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Restituzione anticipazione di tesoreria	Anticipazioni finanziarie	Tesoriere	2024-2026	Anticipazioni finanziarie	Numero anticipazioni	Assessore ai servizi finanziari - Rapporti con le società Partecipate - Risorse Umane	Tutti

Missione 99 SERVIZI PER CONTO TERZI

Programma 01: SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO
 Responsabile del servizio dott.ssa Balduzzi Ilaria

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Servizi per conto terzi e partite di giro	Servizi per conto terzi	Terzi diversi	2024-2026	Servizi per conto terzi		Assessore ai servizi finanziari - Rapporti con le società Partecipate - Risorse Umane	Tutti

PIANO TRIENNALE PER L'INDIVIDUAZIONE DI MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DI ALCUNE SPESE DI FUNZIONAMENTO PER IL TRIENNIO 2024-2026

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale di razionalizzazione della spesa, avviato formalmente con il 2013, ha conservato e conserva l'obiettivo di confermare e migliorare l' economicità e la razionalizzazione della spesa.

Sono individuate le tipologie di dotazioni strumentali oggetto della norma, indicando per ciascuna tipologia di attrezzatura le linee guida per l'assegnazione e l'utilizzo e l'evoluzione della spesa prevista in base ai documenti di programmazione adottati dall'Ente e ai progetti che si intende perseguire.

PIANIFICAZIONE TRIENNALE

La pianificazione triennale oggetto del presente documento rientra nella logica programmatoria generale e deve essere coordinata con i documenti fondamentali di programmazione.

LINEE GUIDA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI E OBIETTIVI

Personal Computer. I Personal Computer (PC) vengono assegnati ai dipendenti per lo svolgimento dei lavori di ufficio nella misura, fatte salve esigenze specifiche, di n. 1 PC per postazione di lavoro alla quale sia assegnato un dipendente.

Nel caso di riduzione di personale (ad es. per dimissioni o pensionamenti) il PC viene normalmente utilizzato per la sostituzione di attrezzature divenute obsolete.

Il ciclo di vita di un PC viene confermato in sei anni, pertanto annualmente si deve prevedere la sostituzione, compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione, delle attrezzature che hanno terminato il ciclo di vita. La dotazione dei PC e dei portatili viene analizzata in base alle effettive esigenze di servizio ed è coordinata dal Responsabile dei Servizi Informativi anche se alcuni acquisti sono stati fatti dai singoli Servizi.

I PC e i portatili devono supportare la possibilità di videoconferenza.

Per il miglioramento tecnologico vengono utilizzati anche i fondi previsti dal Codice dei Contratti e dal PNRR.

Stampanti. Nel triennio continua la progressiva eliminazione di stampanti individuali obsolete, che dunque non vengono sostituite, per l' elevato costo di gestione.

Non viene predefinito un ciclo di vita per le stampanti.

Si provvede alla sostituzione delle stampanti individuali con il collegamento alle stampanti di rete ad alta o media capacità nei locali dove ci sono più postazioni di lavoro compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione.

Scanner.

Essendo presenti fotocopiatrici di rete con funzione scanner non si provvede alla fornitura dello scanner.

Per il miglioramento tecnologico vengono utilizzati anche i fondi previsti dal Codice dei Contratti.

Calcolatrici. Le calcolatrici vengono assegnate ai dipendenti per lo svolgimento dei lavori di ufficio che comportino la necessità di una macchina da calcolo, prediligendo per gli altri l' utilizzo di fogli di calcolo o della calcolatrice dei computer. Non si individua il ciclo di vita di una calcolatrice, quindi vengono sostituite solo le attrezzature non più utilmente riparabili compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione.

Fotocamere. La dotazione di fotocamere è ritenuta ottimale.

Non si individua il ciclo di vita di una fotocamera, quindi vengono sostituite solo le attrezzature non più utilmente riparabili compatibilmente con le disponibilità assegnate negli strumenti di programmazione e con l'effettiva utilità da parte dell'ufficio.

Firma digitale. La firma digitale è assegnata ai Responsabili, al Sindaco, al Segretario Generale e a tutti quei dipendenti che sono stati individuati dai Responsabili.

Si è proceduto alla progressiva sostituzione dei supporti con la modalità "firma remota" cioè collegata ad App e OTP.

Fotocopiatrici. L'attuale parco macchine fotocopiatrici a noleggio è ritenuto ottimale.

Autovetture. Il parco dei mezzi del Comune, al 31.12.2022 è pari a n. 13 autoveicoli, di cui uno a noleggio, e 2 rimorchi. Il parco mezzi è stato rinnovato con la sostituzione dei mezzi più vecchi e inquinanti con mezzi nuovi.

Si promuove l' uso di veicoli ibridi o elettrici per i quali sono stati creati anche appositi punti di ricarica riservati.

Telefonia mobile. La dotazione attuale, progressivamente ridotta, è ottimale. Si provvederà nel triennio all'applicazione dell'art. 1, comma 7, del D.L. n. 95/2012 (convenzioni Consip, se più convenienti rispetto alle condizioni del contratto in corso).

L'assegnazione di telefoni mobili è limitata ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per comprovate esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.

Telefonia fissa. Si procede ad una verifica annuale della congruità di tariffe e canoni rispetto a quelle di cui alle convenzioni Consip. Vi sono alcune residuali utenze Telecom in corso di razionalizzazione.

Consumi energetici. Il Comune ha in essere 2 contratti di Project Financing, uno con A2A per l'illuminazione pubblica e uno con CNP per la gestione calore e l'energia elettrica.

Data l'attuale situazione energetica si stanno cercando con i gestori misure di contenimento.

Arredi. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, verranno sostituiti progressivamente solo gli arredi ormai obsoleti. Sulla base di richieste motivate, si provvederà ad acquisti tramite convenzioni Consip, se attive e se più convenienti rispetto al mercato ordinario.

Immobili. Si fa rinvio all'inventario agli atti d'ufficio del Servizio Finanziario.

Locazioni. A decorrere dal 07.07.2012, per gli anni 2012 e per quelli successivi, l'aggiornamento relativo alle variazioni degli indici ISTAT non si applica al canone dovuto dall'Amministrazione per l'utilizzo in locazione passiva di immobili per finalità istituzionali (v. l'art. 3, comma 1, del D.L. n. 95/2012). Si prevede di razionalizzare comunque le spese di locazione.

Dematerializzazione. Sono drasticamente ridotte le comunicazioni cartacee con conseguente riduzione delle relative spese in ragione delle nuove modalità operative connesse al progressivo aumento dell'erogazione di servizi online.

Si procederà, in tutti i casi possibili, alla dematerializzazione degli atti, con sottoscrizione a firma digitale e acquisizione al protocollo informatico, riducendo la produzione e la conservazione dei documenti cartacei producendo risparmi connessi alla gestione della carta e dei costi di conservazione.

Spese postali. Le spese postali sono limitate alle situazioni in cui è impossibile conoscere la posta elettronica certificata o la posta elettronica ordinaria, ovvero, se è sufficiente una risposta del mittente di avvenuta ricezione della comunicazione inviata dal personale dell'ente, per e-mail ordinaria.

Sarà utilizzata in via principale verso le Pubbliche Amministrazioni ed i liberi professionisti la posta elettronica certificata, in subordine la posta elettronica ordinaria con richiesta di risposta del mittente di avvenuta ricezione della comunicazione.

PIANO DELLE PERFORMANCE

PERFORMANCE

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta), si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze;

La performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Per le Regioni e per gli Enti locali le finalità del piano delle performance sono assolte dal PO e/o dal PEG. L'adozione di uno di questi documenti, con l'assegnazione degli obiettivi, costituisce un vincolo essenziale per potere dare corso alla valutazione ed alla conseguente erogazione del salario accessorio legato alla performance.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate.

Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs. 74/2017.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- La delibera di Giunta n. 304 del 22-12-2023 ad oggetto "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026. attribuzione delle risorse ai Responsabili di Servizio" in cui vengono attribuiti ai Responsabili di Servizio gli stessi gli obiettivi gestionali istituzionali e quelli che costituiscono proseguimento e conferma di quelli già assegnati nel 2023, compresi gli indicatori di raggiungimento del risultato atteso;
- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'integrazione del PTPC è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione;

I risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal Sistema di misurazione e valutazione delle performance e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

- il Piano delle azioni positive redatto ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. contenente misure di carattere speciale in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

L'albero della performance

Il Piano rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Struttura organizzativa dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei sotto elencati Servizi individuati come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascun Servizio é posta una Posizione Organizzativa dell'Ente, nominata con Decreto Sindacale.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, al 31/12/2022 le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Informatico	DOTT. MARCO D'AMATO
Responsabile Settore Economico Finanziario	DOTT.SSA ILARIA BALDUZZI
Responsabile Settore LL.PP.	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Urbanistica	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Edilizia	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Sociale	DOTT.SSA ERIKA AGOSTINO
Responsabile Settore Cultura	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Sportello Unico Attività Produttive	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Demografico e Statistico	DOTT. MARCO D'AMATO
Responsabile Settore Polizia Locale e Protezione civile	DOTT. RICCARDO FERRARI

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.

Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, dipendenti, Segretario Generale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

. La valutazione della performance è affidata:

- a) all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di Valutazione, coincidente con il Segretario Generale cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa.
- b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa;
- c) al Sindaco, inoltre, compete la valutazione annuale del Segretario Generale.
- d) Ai Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio Servizio;

Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:

- a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- b) la valorizzazione dei dipendenti;
- c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
- d) l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del Servizio (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

1. Gli obiettivi devono possedere determinate caratteristiche:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.
2. Per la valutazione dei responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:

OBIETTIVI GESTIONALI

- raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura*

la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal responsabile in questione alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente,

- *organizzazione e innovazione*

intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;

- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

intese come capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;

- *orientamento al cliente*

intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;

- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*

intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché la capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del Servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuali e/o di gruppo. Inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del Servizio di appartenenza.

Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente. La valutazione positiva ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.

OBIETTIVI GESTIONALI INDIVIDUALI

OBIETTIVI PEG 2024

OBIETTIVI ASSEGNATI A TUTTI I SERVIZI:

a) Predisposizione degli atti istruttori e puntuale trasmissione al Servizio Finanziario di tutti i dati utili per procedere all' adozione di tutti gli atti necessari per l' approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione 2025-2027 entro il termine fissato dall' Amministrazione.

Indicatore: rispetto del cronoprogramma dato dal Servizio Finanziario rispetto al Bilancio Tecnico e in funzione della data fissata dall' Amministrazione per l' approvazione in Consiglio.

b) Monitoraggio costante e puntuale degli stanziamenti di entrata e di spesa attribuiti con il PEG con particolare cura per le fasi dell'ENTRATA.

Indicatore: costanza dei flussi informativi con il Servizio Finanziario e stesura di sintetica relazione entro 30/09/2024.

c) Verifica sullo stato di attuazione dei programmi rispetto a quanto approvato da Giunta e Consiglio

Indicatore: stesura di sintetica relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati al settore, entro il 29/07/2024.

d) Verifica della congruità dei residui attivi e passivi (degli accertamenti delle entrate e degli impegni di spesa riferiti ai residui) in corso di esercizio.

Indicatore: stesura di relazione sullo stato dei residui del settore entro il 27/09/2024 con

tutti gli elementi utili al recupero coattivo entro il 31/ 12 /2024.

e) Promozione di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi secondo principi di contenimento della spesa.

Indicatore: riduzione tendenziale delle spese per consumi di ciascun servizio compatibilmente con gli aumenti delle risorse energetiche entro il 31/12/2024.

f) Realizzazione di obiettivi di “spending review” all’interno dei servizi in coerenza alle previsioni normative con particolare riguardo al monitoraggio dei consumi (bollette)

Indicatore: riduzione/mantenimento, a consuntivo, compatibilmente con gli aumenti delle risorse energetiche, dell’ ammontare di spesa sulle tipologie individuate dalla normativa.

g) Realizzazione di obiettivi di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture

Indicatore: rispetto/riduzione dei tempi di pagamento delle fatture in relazione ai tempi contrattuali. I tempi saranno monitorati con l’ ausilio del Servizio Finanziario.

h) Verifica e monitoraggio del trend delle ore straordinarie .

Indicatore: stesura di report semestrali .

i) Aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza.

Indicatore: aggiornamento costante dei dati pubblicati a cura dei singoli Responsabili competenti per la tipologia di atti.

FUNZIONI DI COORDINAMENTO GENERALE : RESPONSABILE SEGRETARIO GENERALE

DOTT. SSA ELISABETTA D'ARPA

a) Adempimenti in materia di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza

1_ Completamento delle prescrizioni introdotte per i Comuni dalle riforme, con particolare riguardo a trasparenza ed anticorruzione .

2_ Completamento delle previsioni introdotte per i Comuni dalla normativa anticorruzione rispetto alla rotazione nell' ambito della revisione 2024 del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione che è parte integrante del PIAO .

Indicatore 1_: attuazione tempestiva secondo le scadenze assegnate dalla legge e da direttive ANAC compatibilmente con l'evolversi del panorama normativo.

Indicatore 2_: proposta o report delle verifiche entro il 31/12/2024.

b) Gestione del Piano di formazione del personale per il 2024 (parte integrante del PIAO).

Indicatore: monitoraggio delle iniziative di formazione ed aggiornamento del personale.

c) Prosecuzione delle attività dell' Ufficio per le Pari Opportunità per il 2024

Indicatore: attuazione di un piano di attività con il coinvolgimento di un' unità di personale, compatibilmente con le esigenze dell' organizzazione generale dell' Ente.

d) Prosecuzione dell'attività relativa alla conciliazione dei tempi e politiche temporali e della famiglia.

Indicatore: continuazione di un piano di attività con il coinvolgimento di un' unità di

personale (compatibilmente con le esigenze dell' organizzazione generale dell' Ente) e monitoraggio del piano degli orari degli Uffici di Sportello in funzione della fruizione da parte dei cittadini .

Continuazione e promozione dello sportello di assistenza legale volontaria.

e) Attività del Comitato Unico per la Garanzia delle Pari Opportunità

Indicatore: proseguimento compatibilmente con le esigenze dell' organizzazione generale dell' Ente.

f) Costituzione e destinazione del fondo risorse decentrate e aggiornamento del CCDI trattamento economico

Indicatore: costituzione del fondo risorse decentrate e proposta di CCDI entro Aprile

g) Predisposizione degli atti per l' aggiornamento del regolamento per gli incentivi tecnici

Indicatore: predisposizione della proposta entro Aprile.

h) Gestione del personale: ridefinizione dell'organigramma, rideterminazione della dotazione organica

Indicatore: adozione degli atti amministrativi in occasione del DUP 2025/27 salvo necessità anticipate.

i) Gestione del personale: ridefinizione del fabbisogno in relazione ai posti eventualmente vacanti nell' anno

Indicatore: adozione degli atti amministrativi entro luglio 2024

l) Completamento delle attività relative alla sicurezza sul posto di lavoro

Indicatore: completamento dei corsi di aggiornamento della formazione/informazione dei dipendenti degli atti amministrativi entro il 31/12/2024.

m) **Adozione del PIAO:** adozione degli atti amministrativi entro il termine fissato dalla normativa di riferimento per l' anno.

SERVIZIO AFFARI GENERALI : RESPONSABILE DOTT. SSA ELISABETTA D'ARPA

a) Predisposizione degli atti istruttori e trasmissione al Servizio Finanziario di tutti i dati utili per procedere all'adozione di tutti gli atti necessari per l'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione 2025-2027 entro il termine fissato dall'Amministrazione.

Indicatore: rispetto del cronoprogramma secondo la riforma del procedimento di formazione e approvazione del bilancio;

b) Stipula del contratto di appalto, tenuto conto dell'eventuale periodo c.d. "stand still", entro 15 giorni dalla produzione dei documenti da parte dell'aggiudicatario.

Indicatore: l'aggiudicatario andrà contattato entro 3 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione fermo restando che il Servizio Comunale appaltante dovrà curare la trasmissione all'Ufficio Contratti di tutta la documentazione necessaria allo scopo. I 15 giorni saranno calcolati con il tempo intercorrente tra l'arrivo di tutti i documenti all'Ufficio Contratti e la data della stipula del contratto.

c) Predisposizione degli atti necessari affinché il Consiglio, o la Giunta, Comunale possa, compatibilmente con il panorama normativo necessario allo scopo, approvare nuovi Regolamenti, o modificare quelli vigenti, di riferimento del Servizio Affari Generali o trasversali ad altri servizi, con preparazione delle bozze entro dicembre 2024.

Indicatore: predisposizione delle bozze in questione entro la fine dell'anno.

d) Mantenimento a pieno regime dello Sportello Unico per le Imprese in forma telematica. Indicatore: realizzazione di almeno cento contatti tra Imprese ed Ente o comuni associati ed Ente .

e) Realizzazione delle manifestazioni contemplate dal programma annuale degli eventi in ambito di promozione del territorio da parte dell'Amministrazione Comunale in collaborazione con Promoltrepò e ASCOM, con particolare attenzione a "FESTIBAR" e

“Stelle di Natale”.

Indicatore: realizzazione degli eventi nei periodi e secondo i programmi fissati dall' Amministrazione Comunale.

f) Rinnovamento delle manifestazioni contemplate dal programma annuale degli eventi in ambito di promozione del territorio da parte dell'Amministrazione Comunale in collaborazione con Promoltrepò e ASCOM, potenziando percorsi enogastronomici.

Indicatore: realizzazione dell' evento secondo il programma di dettaglio fissato dall' Amministrazione Comunale.

g) Rinnovamento degli eventi intitolati “O' smagià la tùaia”

Indicatore: realizzazione dell' evento secondo il programma di dettaglio fissato dall' Amministrazione Comunale – Assessorato alla Cultura, compatibilmente con il reperimento di risorse esterne.

h) Biblioteca Civica

Garantire il funzionamento e la realizzazione delle attività proprie locali e quelle del sistema bibliotecario, per la promozione della lettura e dell'informazione e, contestualmente, provvedere al riordino del materiale librario.

Realizzare le iniziative culturali programmate dal Comitato di Gestione e le iniziative di divulgazione scientifica e di attualità in collaborazione sia con altri servizi comunali sia con associazioni e privati.

Indicatore: svolgimento di tutte le iniziative programmate fatte salve situazioni di forza maggiore

i) Servizi Museali (Museo Naturalistico e Museo della Fisarmonica)

Garantire il funzionamento dei due Musei, mantenendo le collaborazioni con i soggetti di ambito coerente con i Musei stessi.

Indicatore: mantenimento delle convenzioni e dei rapporti con i soggetti convenzionati

l) Implementazione del Museo della Fisarmonica “Mariano Dallapè”

1_Assicurare una sempre maggiore visibilità esterna del Museo “M. Dallapè” attraverso la partecipazione

ad eventi fuori dal contesto cittadino

2_ Riorganizzare il materiale museale che non è esposto in museo.

Indicatore 1_: partecipare ad almeno un evento espositivo o divulgativo al di fuori della realtà cittadina.

Indicatore 2_: spostamento del materiale in luogo sicuro e idoneo.

Indicatore 3_: avvio di collaborazione con il Dipartimento di Musicologia dell' Università di Pavia.

m) Avvio della catalogazione dei quadri presenti nella sede comunale di Palazzo Isimbardi allo scopo di assicurare organizzazione e visibilità consapevole alle opere presenti donate da artisti in vari periodi storici fino ai giorni nostri fotografando e individuando, laddove possibile, titolo, anno e autore.

Indicatore: avvio nell' estate e catalogazione in prima battuta di almeno 10 opere

n) Teatro Sociale

Proseguire le stagioni teatrali in convenzione con la Fondazione Fraschini di Pavia e studiare eventuali forme alternative di gestione promuovendo la cultura del teatro presso nuovi tipi di pubblico.

Indicatore 1 : individuazione della forma gestionale e avvio delle stagioni secondo programma .

Indicatore 2 : individuazione di iniziative promozionali presso il pubblico più giovane.

Indicatore 3 : avvio di convenzione con il FAI.

o) Manifestazioni, attività ed eventi culturali

Promuovere la cultura dell' Arte in tutte le sue espressioni attraverso il mantenimento delle collaborazioni con gli artisti del territorio e l' allargamento a realtà extra cittadine.

Indicatore: attuare eventi in misura almeno pari agli eventi svolti l' anno precedente compatibilmente con le risorse disponibili secondo programmazione.

p) Ricorrenze civili e storiche

Mantenere le celebrazioni civili o religiose (post concordato), nello specifico tutte le Feste Nazionali e della Patria, delle Forze Armate, oltre che alla giornata a ricordo della libertà, delle vittime e dei dispersi in guerra, del lavoro e la festa Patronale.

Indicatore: attuare eventi in misura almeno pari agli eventi svolti l' anno precedente compatibilmente con le risorse disponibili secondo programmazione

q) Riordino dell' Archivio

Proseguire con il riordino dell' Archivio Comunale attraverso la riorganizzazione e dei fascicoli e lo scarto di quanto irrilevante per la conservazione in osservanza della normativa sui beni archivistici.

Indicatore: coordinamento rispetto a quanto predisposto dalla Società affidataria del servizio di riordino e predisporre gli atti per l' individuazione del supporto all' Ufficio .

r) Revisione delle indennità di carica

Messa a regime delle indennità di carica degli Amministratori alla luce della L. 234/2021.

Indicatore: definire la assegnazione a regime delle indennità di carica del Sindaco, del Vicesindaco e degli Assessori.

s) Miglioramento della fruizione dei lavori consiliari

Revisione dello Statuto per adattarlo alle nuove esigenze e al nuovo impianto normativo. In questo ambito si potrà prevedere la figura del Presidente del Consiglio, figura contemplata dal TUEL ma non prevista dallo Statuto Comunale attuale.

Indicatore: predisporre il testo perché le nuove previsioni possano essere operative dal 2025.

t) Attività di comunicazione dell'Ente.

Costante aggiornamento del sito istituzionale, del profilo Facebook e attraverso i media con la ideazione e realizzazione dei materiali di promozione dell'Ente. Proseguono le attività di front office dell'URP/Servizi Demografici e Informativi con il coordinamento del Servizio Affari Generali. I Responsabili dei Servizi competenti dovranno esaminare le segnalazioni dei cittadini e fornire risposte in termini ragionevoli e comunque non oltre 60 gg. Un termine di risposta più lungo dovrà essere adeguatamente motivato.

Indicatore: tempestività di comunicazione.

N.B. Ad integrazione si allegano le schede degli obiettivi approvati con il DUP 2024-26

a) ANAGRAFE

- **Comunicazione variazioni all'ASL**

Indicatore: Comunicare mensilmente alla competente ASL le modifiche eseguite nei confronti dei residenti a seguito di iscrizioni, cancellazioni e cambi di abitazione.

- **Rilevazione popolazione ultracentenaria**

Indicatore: Annualmente provvedere all'estrazione dei nominativi dei cittadini centenari residenti nel Comune.

- **Comunicazione variazioni UFFICIO TARI**

Indicatore: Comunicare mensilmente all'ufficio TARI le modifiche eseguite nei confronti dei residenti a seguito di iscrizioni, cancellazioni , cambi di abitazione, nascite e decessi.

- **Emissioni CIE e CI**

Indicatore: Provvedere all'emissione delle nuove CIE a seguito di scadenza, smarrimento o deterioramento, variazioni anagrafiche e all'emissione delle carte di identità su formato cartaceo per residenti AIRE e cittadini richiedenti permesso di soggiorno per Protezione Internazionale, oppure in caso di estrema urgenza (viaggio imminente, salute, lavoro, ecc.).

- **Iscrizioni anagrafiche e cambi di residenza**

Indicatore: Ricevere le richieste di iscrizione/variazione anagrafica e di cambi abitazione nell'ambito del Comune presentate direttamente allo Sportello durante gli orari di apertura a pubblico, sia tramite lo Sportello Telematico del Comune, sia tramite il Portale ANPR. In particolare, occupandosi dell'inserimento della pratica entro le 48h dal ricevimento, invio delle comunicazioni agli interessati/eventuali contro interessati/Questura localmente competente in caso di cittadini stranieri, invio alla Polizia Locale del verbale di accertamento.

Iscrizione anagrafica cittadini residenti all'estero nei registri AIRE, pervenuti tramite i Consolati di riferimento.

- **Richiesta certificazioni**

Indicatore: Ricevere durante l'orario di sportello/Sportello Telematico/Portale ANPR tramite stampa o supporto informatico (E-mail, PEC) le richieste di certificazione (stati attuali e storici) ricevute dai cittadini/enti che evade entro i 30 giorni di legge.

- **Richieste statistiche**

Indicatore: Provvedere ad inviare agli uffici richiedenti/altri enti i dati demografici relativi ai cittadini residenti nel Comune.

- **Tenuta ed aggiornamento delle schede anagrafiche**

Indicatore: su comunicazione dell'ufficiale di Stato Civile competente, provvedere a modificare e/o aggiornare i dati anagrafici di stato civile dei cittadini (es. variazione stato civile a seguito di divorzio o cittadinanza a seguito di acquisizione nuova cittadinanza) oppure a seguito di invio da parte dei cittadini di richieste tramite il Portale ANPR.

b) STATO CIVILE

- **Chiusura dei registri:**

Indicatore: Provvedere alla chiusura dei registri di Stato Civile (Nascita, Morte, Cittadinanza, Matrimonio, Unioni Civili) alla fine/inizio di ogni anno e compilazione del relativo processo verbale.

- **Redazione atti di Stato Civile (Matrimonio, Unioni Civili, Morte, Nascita,**

Cittadinanze):

Indicatore: Gestione procedimenti relativi a eventi quali: Matrimoni e Unioni Civili (promesse e relativa documentazione, prenotazione Sale per matrimoni civili/Unioni Civili, reperimento documenti, redazione atti); Morte (redazione atti, autorizzazioni trasporto, cremazione, seppellimento, affido ceneri, autorizzazioni relative ai resti mortali da esumazioni; Divorzi e Separazioni (trascrizione atti ricevuti da Tribunali/Avvocati, pianificazione procedimenti di separazione e divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile così come previsto dalla normativa vigente); Nascita (ricevimento dichiarazioni di nascita, tenuta registro nati nel Comune e registrati altrove, redazione atti e attribuzione C.F.); Cittadinanze (redazione atti e pianificazione giuramenti).

- **Acquisto cittadinanza**

Indicatore: Invio comunicazioni informative ai cittadini stranieri nati in Italia e residenti nel Comune che compiranno il 18° anno di età nel corso dell'anno al fine di invitarli ad esercitare il diritto di acquisto della cittadinanza italiana entro il compimento del 19° anno di età, rendendo apposita dichiarazione all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune;

pianificazione dei giuramenti di cittadinanza da parte di cittadini stranieri che abbiamo ricevuto relativo decreto. Predisposizione relativi atti di Stato Civile (cittadinanza, trascrizione atto nascita ed eventuale matrimonio);

trascrizione atti di Stato Civile relativi alle cittadinanze lure Sanguinis, ricevute direttamente dai cittadini o tramite i Consolati/Tribunali/Avvocati.

- **Annotazioni su atti di Stato Civile**

Indicatore: ricevere dagli altri enti (Comuni, Prefettura, Tribunali, ecc.) le proposte di annotazione relative agli atti di Stato Civile (Nascita, Morte, Cittadinanza, Matrimonio, Unioni Civili) effettuate sui registri depositati in Comune e provvedere ad inoltrarne richiesta alla sede di deposito del

secondo registro (Procura della Repubblica presso Tribunale locale, Prefettura)

- **Statistiche annuali**

Indicatore: Entro la fine del mese di Gennaio 2024 inviare il modello Istat D.7.A annuale, relativo agli eventi di Stato civile verificatisi dal 1° gennaio al 31 dicembre 2023.

- **Comunicazione variazioni all'ATS/ASST**

Indicatore: Comunicare mensilmente alla competente ATS/ASST le modifiche eseguite nei confronti dei residenti a seguito di nascite, morti e variazioni di cittadinanza.

- **Modelli statistici**

Indicatore: Entro il 15 del mese successivo a quello dell'evento, inviare alla Prefettura- UTG e ATS/ASST competente:

- Mod. Istat D.4 - Scheda di morte oltre il 1° anno di vita
- Mod. Istat D.4 bis - Scheda di morte nel 1° anno di vita.

Entro la fine del mese successivo a quello di definizione dell'evento o di annotazione del provvedimento trasmettere all'Istat, via Internet, i seguenti modelli statistici, riguardanti gli eventi del mese precedente, all'indirizzo <https://gino.istat.it/statocivile>: Istat D.7.A; Istat D.3 (rilevazione dei matrimoni); Istat D.3U (rilevazione delle unioni civili); Istat SDSU (rilevazione accordi extragiudiziali di separazione e divorzio, provvedimenti pervenuti dalle AA.GG.).

- **Richiesta certificazioni**

Indicatore: ricevere durante l'orario di sportello/Sportello Telematico/Portale ANPR tramite stampa o supporto informatico (E-mail, PEC) le richieste di certificazione (stati attuali e storici) ricevute dai cittadini/enti che evade entro i 30 giorni di legge.

c) **ELETTORALE**

- **Statistica Elettorale**

Indicatore: da effettuarsi nei mesi di Febbraio e Agosto di tutti gli anni (dove vanno inseriti i dati delle Revisioni delle Dinamiche e delle Revisioni Semestrali effettuate);

- **Revisione Dinamica Ordinaria delle Liste Elettorali**

Indicatore: compilazione di due Tornate, la 1° Tornata (cancellazioni degli elettori per emigrazione, decessi), la 2° Tornata (cittadini provenienti da altri Comuni che devono essere iscritti);

- **Revisione Dinamica Ordinaria delle Liste Elettorali aggiunte dei cittadini comunitari** **Indicatore:** consistente nella compilazione di due Tornate, la 1° Tornata (cancellazioni degli elettori per emigrazione, decessi), la 2° Tornata (cittadini provenienti da altri Comuni che devono essere iscritti);

- **Revisione Semestrale delle Liste Elettorali**

Indicatore: cittadini non 18 anni che verranno iscritti nelle Liste Elettorali da effettuarsi due volte all'anno:

o la 1° fase inizia a Febbraio, la 2° fase inizia a Aprile, la 3° fase consiste nella chiusura da effettuarsi nel mese di Giugno.

o Un'altra 1° fase inizia a Agosto, la 2° fase inizia a Ottobre, la 3° fase consiste nella chiusura da effettuarsi nel mese di Dicembre;

- **Cancellazione/iscrizioni nelle liste elettorali**

Indicatore: periodicamente tutte le settimane si prendono dal registro anagrafico delle dichiarazioni di residenza e di emigrazioni gli elettori che devono essere iscritti o cancellati dalle Liste Elettorali;

- **Verbale degli Scrutatori**

Indicatore: da compilarsi entro il 15 Gennaio di tutti gli Anni e convocare la relativa Commissione Elettorale per l'approvazione, relativo a Elettori che vogliono essere iscritti nell'Albo degli Scrutatori, nel relativo Verbale vanno riportati anche gli Elettori che devono essere cancellati per Emigrazione e decesso;

- **Verbale dei Presidenti Seggio**

Indicatore: da compilarsi entro il mese di Maggio di tutti gli Anni relativo a eventuali Iscrizioni e Cancellazioni;

- **Compilazione della Lista di Leva (età 17 anni)**

Indicatore: da effettuarsi tutti gli Anni entro il mese di Gennaio e chiusura entro il mese di Marzo;

- **Sottocommissione Elettorale Circondariale (S.E.C.)**

Indicatore: Approvazione di tutti i verbali delle revisioni delle liste elettorali dei 28 Comuni della Circondariale

d) Gestione Sportello Telematico polifunzionale del Comune di Stradella

Indicatore: gestione utenze e modelli entro il 31/12/2024

e) Gestione elezione Europee e Comunali 8-9 Giugno 2024

Indicatore: Svolgimento di tutte le attività entro il 14/06/2024

f) Gestione del portale web comunale.

Indicatore: Mantenimento del funzionamento in maniera efficiente e pubblicazione contenuti

g) Proseguimento con riduzione dei costi per le spese telefoniche e di accesso alla rete internet

Indicatore: ulteriore riduzione dei costi entro il 31/12/2024

h) Formazione straordinaria del personale non ancora formato con lezioni su nozioni di base degli applicativi comunali e del portale web.

Indicatore: attivazione dei corsi di formazione entro il 31/12/2024

i) Sostituzione dei PC del comune più obsoleti con l'acquisto di nuovi computer.

Indicatore: sostituire postazione obsolete entro il 31/12/2024

l) APP per i cittadini (1SAFE)

Indicatore: Gestione APP per richieste e abilitazione utenti

m) Servizio PIN Tessera Sanitaria Nazionale

Indicatore: Rilascio PIN ai cittadini che ne fanno richiesta

n) Gestione bollette telefoniche e fatture linee dati

Indicatore: Pagamento bollette telefoniche e fatture collegamenti internet

o) Conservazione digitale a norma

Indicatore: Invio giornaliero dei file e del registro di protocollo in conservazione

p) Gestione pannello luminoso MyinfoCity

Indicatore: Gestione utenti e modifiche su pannello luminoso

q) Censimento permanente della popolazione

Indicatore: Gestione operazioni censuarie, entro 19/12/2024

r) Comunicazione social

Indicatore: Dirette streaming delle sedute di Consiglio Comunale e di eventi vari, entro 31/12/2024

s) Inserimento DAT

Indicatore: Trasmissione dal portale del Ministero della Salute delle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)

t) Rendicontazione CIE

Indicatore: Rendicontazione mensile relativa all'emissione delle carte d'identità elettroniche (CIE)

u) Sportiva Stradella a .. teatro

Indicatore: Presentazioni multimediali per serate al teatro con i campioni, entro 31/10/2024

v) Gestione centralino telefonico

Indicatore: Mantenimento e aggiornamento e programmazione del centralino telefonico virtuale, entro 31/12/2024

z) Manutenzione hardware e software

Indicatore: Manutenzione e aggiornamento apparecchiature hardware e software in dotazione agli uffici comunali, entro 31/12/2024

SERVIZIO ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALE ED EDUCATIVA

**RESPONSABILE
ERIKA FRANCESCA AGOSTINO**

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI	
a. Predisposizione degli atti istruttori e trasmissione al Servizio Finanziario di tutti i dati utili per procedere all' adozione di tutti gli atti necessari per l' approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione entro la data disposta dall'amministrazione comunale;	Indicatore: rispetto del seguente crono programma: 1- Avvio del procedimento da parte del Servizio Finanziario a mezzo di richiesta a tutti i Responsabili di Servizio dei dati e degli atti necessari entro i termini disposti dall'Amministrazione Comunale; 2- Trasmissione dei dati e degli atti necessari da parte di tutti i Responsabili di Servizio al Servizio Finanziario entro i termini disposti dall'Amministrazione Comunale; 3- Sottoposizione alla G.C. di tutte le proposte di deliberazione relative al Bilancio di Previsione entro i termini disposti dall'Amministrazione Comunale; 4- Deposito degli atti per i Consiglieri entro i termini disposti dall'Amministrazione Comunale; 5- Approvazione del Bilancio entro i termini disposti dall'Amministrazione Comunale.
b. Monitoraggio costante e puntuale degli stanziamenti di entrata e di spesa attribuiti con il PEG 2024 con particolare cura per le fasi dell'ENTRATA.	Indicatore: costanza dei flussi informativi con il Servizio Finanziario e stesura di sintetica relazione entro i termini prestabiliti Relazione quadrimestrale sullo stato delle entrate
c. Verifica sullo stato di attuazione dei programmi rispetto a quanto approvato da Giunta e Consiglio	Indicatore: stesura di sintetica relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati al settore, entro i termini disposti dall'Amministrazione Comunale
d. Verifica della congruità dei residui attivi e passivi (degli accertamenti delle entrate e degli impegni di spesa riferiti ai residui) in corso di esercizio.	Indicatore: stesura di relazione sullo stato dei residui del settore entro i termini stabiliti con tutti gli elementi utili al recupero coattivo.
e. Promozione di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi secondo principi di contenimento della spesa.	Indicatore: riduzione tendenziale delle spese per consumi di ciascun servizio, compatibilmente con gli aumenti delle risorse energetiche, entro il 30/12/2024

<p>f. Realizzazione di obiettivi di “spending review” all’interno dei servizi in coerenza alle previsioni normative con particolare riguardo al monitoraggio dei consumi (bollette)</p>	<p>Indicatore: riduzione/mantenimento, a consuntivo, compatibilmente con gli aumenti delle risorse energetiche, dell’ ammontare di spesa sulle tipologie individuate dalla normativa.</p>
<p>g. Verifica e monitoraggio del trend delle ore straordinarie .</p>	<p>Indicatore: stesura di report analitici almeno semestrali .</p>
<p>h. Aggiornamento dei dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza.</p>	<p>Indicatore: congruenza tra atti adottati e dati pubblicati</p>
<p>SERVIZI SOCIALI, CASA, EDUCATIVI, SPORTIVI E POLITICHE PER IL LAVORO</p>	
<p>a) Sviluppo delle politiche di Welfare Attività di confronto/collaborazione con la Commissione Consiliare 4[^], la consulta Welfare, Famiglia e Solidarietà e Consulta Giovani e le Organizzazioni Sindacali locali e Provinciali volte al monitoraggio degli interventi sociali e socio educativi e alla valutazione dei bisogni emergenti per lo studio di interventi specifici di sostegno a situazioni di grave fragilità. Proseguimento ed implementazione delle collaborazioni in atto con Enti, Associazioni del Terzo Settore e del Privato sociale, Parrocchia e Oratorio e con soggetti privati, disponibili allo svolgimento di azioni in sostegno alla popolazione fragile. Coordinamento territoriale al fine di ottimizzare gli interventi suddetti, in presenza di limitate risorse Aggiornamenti normativi e regolamentari. Prosecuzione progetti e interventi in favore della famiglia e dei minori anche in collaborazione con gli Istituti Scolastici Prevenzione delle dipendenze: azioni mirate per la prevenzione di tutte le forme di dipendenza (da sostanze, da gioco, da web). Anche attraverso l’educativa di strada. Prosecuzione degli interventi di sostegno al reddito con particolare riferimento per coloro che hanno perso il lavoro o sono privi di occupazione Prosecuzione interventi previsti dal Piano di Zona di Broni Casteggio Rinnovo degli affidamenti di servizi Ricerca di opportunità di finanziamento esterno delle attività del servizio Avvio di progetti individuali per il reinserimento in autonomia di soggetti fragili</p>	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Confronto con le OO. SS. attraverso incontri così come previsto dagli accordi siglati e dalla prassi corrente. – Sostenere e coadiuvare le attività e gli incontri delle consulte e della Commissione IV – Realizzazione di interventi e progettualità proposte e condivise con la consulta di riferimento – Promozione di nuove progettualità e coordinamento di nuove collaborazioni ed interventi tra tutti i soggetti del territorio comunale. – Implementazione progettualità/interventi per il superamento di situazioni di emergenza dovute alla perdita/ mancanza del lavoro e rincari energetici e del costo della vita – Attivazione di progetti individualizzati di autonomia in favore delle persone richiedenti supporto economico – n. progetti ; – Elaborazione ed attuazione di convenzioni/Protocolli d’intesa per specifici e particolari servizi di utilità sociale. – Prosecuzione dell’aggiornamento e controllo della banca dati delle prestazioni sociali agevolate (PSA). – Realizzazione interventi comunali previsti dal “Assegno di inclusione” in collaborazione con il personale sociale dello sportello istituito dal Piano di Zona di Broni Casteggio; – Implementare i servizi psico sociali previsti dal Piano di Zona – Richieste di finanziamenti esterni /adesione a bandi

<p>b) Politiche Abitative gestione amministrative riguardanti la gestione degli alloggi comunali di edilizia residenziale pubblica e realizzazione degli interventi previsti da Regione Lombardia per le Politiche Abitative Studio di fattibilità sull'adozione di apposito regolamento sull'uso delle zone comuni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale Recupero dei canoni di affitto arretrato Monitoraggio degli alloggi sfitti Confronto con Servizio tecnico e del territorio per gli interventi manutentivi necessari Facilitare l'accesso alle informazioni da parte degli utenti dei servizi abitativi</p>	<p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erogazione del fondo Regionale di Solidarietà - Comunicazioni per aggiornamento anagrafe utenza – canoni di affitto - Interventi atti a mantenere le zone comuni degli alloggi comunali in stato di decoro e pulizia - Approvazione regolamento in CC - Diminuzione dei residui attivi riguardanti i canoni di locazione - Assolvimento debito informativo sul portale regionale dei servizi abitativi - Anagrafe regionale del Patrimonio e dell'Utenza, Programmazione dell'Offerta abitativa - Aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Stradella di apposita area "Ufficio Case" - Assegnazione dei alloggi in caso di disponibilità
<p>c) Prosecuzione del monitoraggio del sistema tariffario dei servizi pubblici a domanda individuale attraverso le procedure informatiche</p>	<p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica, sollecito e recupero di mancati pagamenti tariffari (servizi scolastici, sad, mense) fino al raggiungimento di almeno del 15% in più rispetto all'anno precedente - Verifica applicazione compartecipazione minima
<p>d) Prosecuzione degli interventi di sostegno alle famiglie, attraverso la contribuzione per la frequenza di strutture asilari, nel rispetto dei criteri e delle priorità stabiliti a livello regolamentare. Attuazione delle misure 0 – 6 anni previste dalla normativa</p>	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestione richieste di compartecipazione per frequenza strutture asilari per la prima infanzia – Attribuzione dei benefici – Atti amministrativi attestanti l'attuazione delle minore 0 – 6 anni nel rispetto della normativa
<p>e) Promozione e sviluppo delle attività rivolte ai minori ,alla famiglia, alla persona nell'ambito dell'integrazione, della legalità e delle dipendenze, con la realizzazione delle progettualità rivolte alla prevenzione del disagio e delle dipendenze nei giovani e del bullismo, educazione civica e ambientale, promozione del territorio con particolare riferimento ad integrazione e legalità (educazione civica) compatibilmente con le risorse assegnate e alle proposte di collaborazione pervenute. Attivazione di protocolli con associazioni e società sportive per interventi agevolati – gratuiti in favore di minori in carico al Servizio Sociale o in condizione di comprovata fragilità socio economica.</p>	<p>Indicatori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione nel 2023 di specifici progetti e interventi con il coinvolgimento delle scuole cittadine, di soggetti pubblici e privati - Interventi/iniziative che coinvolgono le scuole cittadine. - Interventi e iniziative che coinvolgono alunni e volontari del Pedibus - protocolli con associazioni e società sportive

<p>f) Mantenimento dei Servizi rivolti alle persone anziane, disabili, adulti in difficoltà Erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare – Servizio Pasti a domicilio – Servizio Sociale Professionale Erogazione di misure di sostegno al reddito in favore dei soggetti in condizioni di fragilità socio economica Attivazione di servizi in favore della popolazione fragile in rete con altri soggetti del territorio che non prevedano costi per l’ente Realizzazione di momenti di convivialità e aggregativi per contrastare l’isolamento sociale in collaborazione con enti del terzo settore</p>	<p>Indicatore: - servizi e misure erogate - servizi attivati in rete con altri soggetti del territorio che non prevedono costi per l’ente - eventi aggregativi</p>
<p>g) Mantenimento dei Servizi rivolti alle persone con disabilità – CDD (Centro Diurno Disabili), CSE (Centro Socio Educativo) e SFA (Servizio di Formazione all’Autonomia). Gestione e riorganizzazione delle tre unità d’offerta mediante affidamenti esterni o in forma diretta con personale dipendente.</p>	<p>Indicatore: - Mantenimento e progettualità riorganizzativa dei servizi secondo i correnti standard gestionali con riferimento alle attuali unità d’offerta CSE, CDD e SFA.</p>
<p>h) Realizzazione delle Manifestazioni Sportive previste dall’Assessorato allo Sport</p>	<p>Indicatori: - Realizzazione degli eventi sportivi previsti dall’Assessorato allo Sport n. di eventi</p>
<p>i) Gestione degli impianti sportivi e Sviluppo e promozione dell’attività sportiva giovanile, in collaborazione con la dirigenza scolastica, con le società sportive e di volontariato finalizzati alla conoscenza ed alla pratica dello sport.</p>	<p>Indicatori: – Numero di iniziative svolte – Convenzioni per gestione impianti.</p>
<p>l) Sostegno ai piani per l’offerta formativa concordati con la dirigenza scolastica in attuazione del diritto allo studio. Miglioramento dell’offerta formativa attraverso la programmazione coordinata di servizi volti a facilitare la frequenza scolastica per gli studenti e le loro famiglie.</p>	<p>Indicatore: - Approvazione di specifici progetti attuati dalle scuole nei termini utili all’anno scolastico– 2023/2024 2024/2025</p>
<p>m) Servizi scolastici di supporto all’istruzione: Trasporto alunni ; mensa scolastica; “pedibus”; accoglienza e custodia degli alunni della scuola primaria autorizzati alla frequenza anticipata, anno scolastico 2023/2024 – 2024/2025 Gestione del servizio “pedibus” e diffusione informativa per il reclutamento di nuove adesioni di volontari attraverso associazioni e singoli cittadini; Garantire il servizio pre e post scuola</p>	<p>Indicatori: –Mantenimento dei servizi avviati nell’anno scolastico 2023/2024 –Ripresa dei servizi all’ avvio nell’ anno scolastico 2024/2025 –N. utenti mensa –N. utenti trasporto –N. utenti pedibus –N. utenti prescuola –N. utenti post scuola</p>

<p>n) Attribuzione del premio “Studenti Meritevoli”</p> <p>Il premio “Studenti Meritevoli” viene assegnato al termine di ogni anno scolastico a studenti che si sono distinti oltre che per merito, e per doti umane e solidaristiche.</p> <p>Gli studenti vengono individuati dall’Istituto Comprensivo tra gli alunni delle classi quinte della scuola primaria e delle classi terze della scuola secondaria di primo grado.</p>	<p>Indicatori:</p> <p>- Assegnazione del premio</p>
<p>o) Sostegno agli studenti con disabilità .</p> <p>Organizzazione dei servizi e degli interventi per garantire il diritto allo studio a tutti gli studenti con disabilità frequentanti le scuole dell’infanzia, primaria, secondaria di 1^ e 2^ grado.</p>	<p>Indicatori</p> <p>- organizzazione del servizio di sostegno educativo ad alunni disabili</p> <p>n. servizi attivati</p> <p>- gestione procedura di richiesta e assegnazione finanziamenti regionali per gli interventi riguardanti la scuola secondaria di 2^ grado, organizzazione servizi, comunicazioni, rendicontazioni.</p>
<p>p) Interventi di integrazione sociale</p> <p>Realizzazione di interventi volti ad aumentare l’integrazione sociale di persone straniere</p> <p>Collaborazione con il Centro Provinciale Istruzione Adulti per la realizzazione di corsi di italiano per stranieri</p> <p>Realizzazione di interventi di integrazione sociale in collaborazione con le scuole cittadine compatibilmente alle risorse disponibili o alle proposte pervenute</p>	<p>Indicatori:</p> <p>Protocollo di intesa/convenzione con il CPIA</p> <p>Attivazione dei corsi di italiano</p> <p>Realizzazione di progetti con le scuole cittadine</p>
<p>q) Politiche per il lavoro</p> <p>Realizzazione del Progetto Piattaforma Lavoro in collaborazione con gli istituti superiori di Stradella volti alla promozione dell’imprenditorialità nei giovani.</p> <p>Mantenimento e potenziamento della Bacheca Lavoro</p> <p>Sinergia con la Provincia di Pavia per la gestione del Presidio per il Centro dell’Impiego di Voghera</p>	<p>Indicatori:</p> <p>Realizzazione del Progetto “Piattaforma Lavoro” anno scolastico 2022/2023</p> <p>N. delle inserzioni sulla bacheca lavoro</p>

SERVIZIO POLIZIA LOCALE Responsabile Comandante Riccardo Ferrari

- a) **Piano presenza territoriale. Mantenimento e potenziamento del programma finalizzato al miglioramento del controllo sul territorio che sia riferito in particolare al rispetto del regolamento di Polizia Locale e convivenza civile e del codice della strada. Mantenimento e implementazione del controllo territoriale e le sanzioni rispetto al 2023.**

Indicatore:

- presenza di agenti a piedi nell'anello centrale della Città / giardini pubblici, con particolare attenzione all'area Rondò in giorni di mercato e nei giorni feriali tra le 17 e le 20;
- presenza di pattuglie automontate sul territorio;
- istituzione di posti di controllo volti alla verifica del rispetto al codice della strada e in modo particolare al transito di ciclomotori, motoveicoli e monopattini sul territorio;
- implementazione delle sanzioni per mantenere lo standard di controllo territoriale raggiunto nel 2023.

- b) Attività di protezione civile comunale.

Indicatore:

- attuazione corsi nelle scuole con illustrazione del piano comunale.
- Prosecuzione dell'aggiornamento del piano comunale e prosecuzione delle attività sul territorio.

- c) Aggiornamento Piano Urbano del Traffico.

Indicatore:

- Terminare la fase di analisi del territorio entro 31/07/2024;
- Proposta di aggiornamento completa entro 31/12/2024.

- d) Manutenzione e completamento della segnaletica stradale orizzontale e verticale.

Indicatore:

- censimento segnaletica presente sul territorio entro il 31/05/2024
- affidamento per rifacimento della stessa entro 30/09/2024;

- e) controllo in occasioni delle manifestazioni estive.

Indicatore:

- presenza costante di almeno due agenti durante le manifestazioni programmate dal mese di maggio fino ad ottobre;

f) Riorganizzazione competenze ufficio.

Indicatore:

- assegnazione di almeno un obiettivo con relativa scadenza per ogni operatore;

g) Presidio del territorio con azioni a contrasto di eventuali fenomeni di degrado urbano quali abbandono di rifiuti.

Indicatore:

- utilizzo di fototrappole accompagnato da report.
- istituzione di servizi di controllo in sinergia con “Broni Stradella S.P.A”;
- istituzione in via sperimentale del servizio “Eco-Vigili”;

h) **Presidio del territorio** sperimentale il venerdì sera dalle 21 alle 24 per un maggior controllo territoriale, della movida e della sosta.

Indicatore:

- almeno 3 venerdì tra luglio e settembre

k) Convenzioni con associazioni operative sul territorio.

Indicatore:

- Prosecuzione delle convenzioni istituite nel 2023

a) Predisposizione degli atti istruttori e trasmissione al Servizio Finanziario di tutti i dati utili per procedere all' adozione di tutti gli atti necessari per l' approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del bilancio di previsione 2025-2027, secondo le nuove regole del Bilancio tecnico, entro il 20/12/2024.

Indicatore: rispetto del seguente crono programma:

- 1) Invio da parte del Servizio Finanziario a tutti i Responsabili di servizio dell'atto di indirizzo della Giunta e dello schema del Bilancio di Previsione 2025-2027 in coerenza con le linee strategiche ed operative del Dup 2025-2027, entro il 15 settembre 2024
- 2) Trasmissione dei dati e degli atti necessari alle previsioni di entrata e di spesa da parte di tutti i Responsabili di Servizio al Servizio Finanziario entro il 05/10/2024
- 3) Sottoposizione alla G.C. dello schema di bilancio di previsione 2025-27 ed aggiornamento DUP entro la seduta del 21/10/2024
- 4) Deliberazione da parte della GC dello schema finale del Bilancio di previsione 2025-27 e relativi allegati e delibere, entro il 18/11/2024
- 5) Deposito degli atti per i Consiglieri entro e non oltre il 01/12/2024
- 6) Approvazione del Bilancio entro il 20/12/2024.

b) Predisposizione degli atti istruttori utili per procedere all' approvazione delle deliberazioni fondamentali relative al bilancio di previsione 2025-27 entro le scadenze suesposte, sostenendo la Giunta nei processi di condivisione con i rappresentanti delle principali categorie di portatori di interesse e assicurando la diffusione dei documenti di programmazione attraverso canali adeguati.

Indicatore: n. di incontri con portatori di interesse e n. canali di diffusione documenti di programmazione

c) Monitoraggio di tutti gli equilibri di bilancio secondo le cadenze previste dalla normativa.

Indicatore: n. e tipo report alla Giunta e n. e tipo invii telematici di certificazioni e questionari entro le scadenze stabilite dalla normativa

d) Monitoraggio delle spese del personale alle scadenze previste dalla normativa e dalle variazioni del Piano occupazionale.

Indicatore: n. report alla Giunta nei termini sopra indicati e in preparazione a variazioni di fabbisogno occupazionale

e) **Verifica residui attivi e passivi del Servizio Finanziario ed accelerazione nell'attività di recupero dei crediti accorciando, il più possibile, i tempi di esazione.**

Supervisione delle posizioni creditorie anche degli altri Servizi

Indicatore: emissione di provvedimenti di recupero coattivo da parte dell'Ufficiale Giudiziario fino all'emissione di pignoramenti o provvedimenti di discarico sulle riscossioni in particolare di Tari, entrate patrimoniali ed Imu entro il 31/12/2024.

N. e tipo atti.

f) **Verifica di economie in conto mutui già assunti e sottoscrizione nuovi mutui (subordinatamente a istruttoria da parte dell'Ufficio Tecnico)**

Indicatore: Devoluzioni, diversi utilizzi e richieste liquidità per mutui entro 31/12/2024 in relazione alle istruttorie e tempistiche dell'Ufficio Tecnico.

N. nuovi mutui e n. devoluzioni

g) **Incremento delle attività connesse alle competenze in materia di tributi locali, in particolare per quanto riguarda TARI ed Imu visto che la gestione dei tributi, dello sportello, dell'attività accertativa nonché le nuove modalità applicative della tariffa secondo le indicazioni Arera verranno svolte internamente al Comune in particolare , a partire dal 2023, per quanto riguarda la Regolazione della Qualità dei Rifiuti Urbani (TQRIF) - parte tariffa in sinergia con Broni-Stradella SpA per quando riguarda la gestione del call center e l'indagine di qualità.**

Collaborazione alla resistenza in giudizio per ricorsi in Commissione Tributaria e/o accordi transattivi, svolta con personale interno all'Ufficio.

Indicatore: potenziamento Ufficio IMU/Tari/tributi e collaborazioni alla resistenza in giudizio per ricorsi presso Commissioni tributarie e/o accordi transattivi.

n. ricorsi – n. accertamenti tari – n. segnalazioni evase tqrif (parte tariffa)/n. segnalazioni ricevute

h) **Gestione dei contatti con i concessionari delle cappelle perpetue per il progetto di manutenzione straordinaria delle "parti comuni" dell' ala storica del Cimitero (Bottini), per nuove concessioni e per la costruzione di nuovi loculi e cappelle**

Indicatore: n. contatti con lettere e partecipazione agli incontri con i concessionari in relazione agli adempimenti intrapresi dall'Ufficio Tecnico.

i) **Approvazione e aggiornamento del Regolamento di Contabilità nella seduta consiliare del Rendiconto 2023.**

Indicatore: SI/NO

j) **Recupero dell' evasione tributaria con particolare riguardo all'ICI/IMU delle aree edificabili, in particolare in zona PIP e dei fabbricati a destinazione produttiva nonché delle verifiche sulle domande di riduzione IMU per fabbricati inagibili (arretrate da verificare) che necessitano di sopralluoghi da parte dell'Ufficio Tecnico di cui quindi è indispensabile la necessaria e stretta collaborazione. Inoltre verifica su seconde case intestate a coniugi con diversa residenza e abitazioni con piscina. Elaborazione e sportello per gli avvisi di accertamento.**

Per quanto riguarda TARI, proseguimento attività di bonifica banca dati attraverso incrocio con altre banche dati (in particolare catasto) ed emissioni di avvisi di accertamento per gli ultimi 5 anni

Indicatore: n. atti di accertamento entro il 31/12/2024

k) **Implementazione nuovo metodo di pagamento PagoPA .**

Indicatore: mantenimento costante del presidio e dell'organizzazione interna per l'implementazione del portale di pagamento.

l) **Collaborazione per rendicontazione fondi Pnnr e altri contributi finalizzati.**

Indicatore: n. di collaborazioni in attività di rendicontazione / n. di collaborazioni richieste

m) **Predisposizione risposte/relazioni/approfondimenti e contatti con Revisore e parti interessate per controlli da parte della Corte dei Conti e controlli sugli atti del Comune che implicano espressione di parere contabile nella sua accezione più ampia e come intesa dalla Corte stessa.**

Indicatore: n. risposte/relazioni/approfondimenti su controlli Corte dei Conti / n. totale richieste

n) **Formazione e attività propedeutiche alla sperimentazione della contabilità accrual nel Comune e controllo di gestione**

Indicatore: n. di interventi formativi e attività poste in essere

Obiettivi Servizio Tecnico

ANNO 2024

1. **Obiettivo:** formazione marciapiedi via Ozzola
Indicatore: fine lavori entro 31 maggio 2024
2. **Obiettivo:** lavori di consolidamento scarpata Basilica Montalino
Indicatore: aggiudicazione entro 30 aprile 2024
3. **Obiettivo:** riqualificazione area parcheggio ex scalo ferroviario
Indicatore: fine lavori entro 31 maggio 2024
4. **Obiettivo:** realizzazione bagni Caserma Carabinieri
Indicatore: affidamento lavori entro 31 maggio 2024
5. **Obiettivo:** acquisizione area pertinenziale Basilica Montalino
Indicatore: stipula dell'atto notarile entro il 30 giugno 2024
6. **Obiettivo:** messa in sicurezza area ex Cantina Sociale
Indicatore: aggiudicazione entro 31 dicembre 2024
7. **Obiettivo:** cessione vecchi corpi illuminanti (lanterne) impianto di illuminazione pubblica
Indicatore: determina di alienazione entro il 31 maggio 2024
8. **Obiettivo:** perfezionamento servitù/espropri stazioni di sollevamento acque reflue
Indicatore: stipula atti notarili entro 31 dicembre 2024
9. **Obiettivo:** redazione studio di fattibilità tecnico ed economica intervento manutenzione straordinaria balconi alloggi ERP cortile vicolo Oratorio
Indicatore: completamento entro 31 dicembre 2024
10. **Obiettivo:** redazione studio di fattibilità tecnico ed economica intervento restauro pavimentazione cortile interno Palazzo Comunale
Indicatore: completamento entro 30 maggio 2024
11. **Obiettivo:** redazione studio di fattibilità tecnico ed economica intervento recupero locali ex IPSIA
Indicatore: completamento entro 30 settembre 2024
12. **Obiettivo:** redazione studio di fattibilità intervento di riqualificazione giardino Palazzo Polivalente
Indicatore: completamento entro 15 maggio 2024
13. **Obiettivo:** ricognizione stato di attuazione dei piani di lottizzazione approvati dal 1995 ad oggi;
Indicatore: produzione di relativo report entro 30 maggio 2024.

AZIONI POSITIVE

ANALISI DEL CONTESTO

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione. Al riguardo, il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'articolo 48, "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, possono impedire la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Sin dal periodo di vigenza del primo Piano (2013) sono stati raccolti consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da avere un sistema dinamico ed efficace in modo permanente.

Grazie alle segnalazioni del CUG del Comune di Stradella, il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze. Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Nel corso del 2023 con delibera di Giunta Comunale n° 226 del 23/10/2023 si è proceduto alla nuova nomina del CUG.

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Donne 36

Uomini 30

Totale 66

I Responsabili di Servizio cui sono state conferite le funzioni di Posizione Organizzativa sono 5, di questi 3 sono donne.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale di Stradella si propone di continuare a perseguire sono:

- **Pari opportunità:** un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante

nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie, costringe lavoratori sempre più "anziani", a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani in condizioni di disabilità, invece di delegarle a soggetti esterni. In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Stradella continuerà ad applicare i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

- **Benessere Organizzativo:** Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio, che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, sia a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili dei singoli Servizi, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Si procederà quindi ad un'analisi dello strumento precedentemente utilizzato valorizzando l'utilizzo di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza. Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.

- **Mappatura delle competenze:** Si è concluso l'iter per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill sono sempre più preziose. Tale analisi supporta la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale permettendo la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.
- **Monitoraggio** dei bandi di concorso per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso ed il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; si conferma che in dotazione organica non sono presenti profili che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. In ordine al presente punto con determinazione n.166/587 del Segretario Generale del 25/10/2019 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Il CUG è costituito da n. 7 membri effettivi, nel rispetto dei principi di pari opportunità e parità di genere.

- **Promozione** di opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- **Facilitazione** dell'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- **Promozione** della comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Al fine di raggiungere gli obiettivi indicati, sono state individuate le seguenti azioni positive:

1. Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile.
2. In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
3. Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
4. Promuovere la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative utili a conciliare le esigenze familiari con quelle formative e professionali.
5. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra da assenza prolungata dovuta ad esigenze parentali o più genericamente familiari sia attraverso l'affiancamento da parte o del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative che colmino eventuali lacune.
6. Definire, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, forme di flessibilità oraria per un limitato periodo di tempo.

Si segnala che da un monitoraggio ed un'analisi delle richieste e delle concessioni di variazione di orario o permessi e aspettative varie, è stata sempre rilevata l'assenza di difficoltà da parte dei dipendenti nell'ottenere variazioni di orario, permessi e aspettative varie per la conciliazione dei tempi vita-lavoro. Le autorizzazioni hanno inoltre generalmente una limitata durata nel tempo in modo da consentire anche ad altri colleghi di usufruire delle stesse opportunità;

7. introdurre ove se ne rilevi la necessità o l'opportunità, forme flessibili di organizzazione del lavoro, anche attraverso le forme di lavoro agile, al fine di consolidare l'efficienza del servizio erogato e

rispondere parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con le responsabilità familiari e favorire inoltre sempre per i motivi succitati eventuali richieste di mobilità che favoriscano l'avvicinamento alla famiglia;

8. evitare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio della formazione e della progressione in carriera;

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna continueranno a essere tenute in considerazione nei corsi di aggiornamento al personale che l'Ente organizzerà, compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti; inoltre potranno essere presentate richieste di finanziamento presso gli enti preposti al fine di attivare tali progetti.

Sempre maggiore attenzione sarà posta al tema della comunicazione interna e della trasparenza con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE I

Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come *“legge anticorruzione”* o *“legge Severino”*, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il Comune di Stradella ha adottato per la prima volta il Piano con provvedimento della Giunta Comunale n. 11 del 27/01/2014.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

La stesura del presente Piano è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto della attività dei Responsabili di Servizio in sede di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di confronto e condivisione delle problematiche emerse di volta in volta con riferimento alla individuazione e attuazione delle misure sulla base delle esperienze maturate dalla entrata in vigore delle norme anticorruzione.

Per la stesura del presente PTPCT si è tenuto conto, in particolare, della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 relativa all'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 19 dicembre 2023 che è stato predisposto alla luce della recente approvazione del nuovo codice dei contratti..

Si conferma che questo ente non ha nominato l'OIV. Le funzioni analoghe di controllo sono svolte dal Segretario Comunale.

Data la dimensione demografica del Comune, non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano.

Per assicurare tuttavia la più larga e consapevole partecipazione possibile degli organi di indirizzo e di eventuali altri soggetti esterni alla amministrazione (portatori di interesse) si prevede la più ampia informazione e condivisione delle misure.

Per gli enti locali, la norma vigente precisa che *“il piano è approvato dalla Giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

SEZIONE II

Analisi del contesto esterno

Invitiamo a tenere presente che un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno è già presente nella prima parte del PIAO e nel DUP.

Il Comune di Stradella si estende su una superficie di 18,84 kmq, fa parte della Provincia di Pavia e a fine 2022 contava 11.490 abitanti.

E' suddiviso in 15 frazioni (Casamassimini, Torre Sacchetti, Colombetta-Piane, Boccazza, Casa Agati, Casa Berni, Cassinello, Montebruciato, Orzoni, Plessa, Sant'Antonio, Santa Croce, Santa Maria, Solinga, Valle Muto).

E' posizionato a 101 metri sopra il livello del mare, ai piedi delle colline dell'Oltrepò Pavese, sulla ex statale Padana Inferiore, presso lo sbocco in pianura della Valle Versa.

Confina con i seguenti comuni: Arena Po, Portalbera, Spessa Po, San Cipriano Po, Broni, Canneto Pavese, Montù Beccaria e Zenevredo.

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "**devianza pubblica**" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del "sistema comunale" nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica", specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa.

Analisi del contesto interno

Il numero di dipendenti in servizio a tempo indeterminato al 01/02/2024 è pari a 64

Struttura amministrativa- aggiornata al 01.02.2024

Segretario comunale è la dott.ssa Elisabetta D'Arpa

RPCT è la dott.ssa Elisabetta D'Arpa

Schema dell'assetto organizzativo al 01/02/2024

SERVIZIO AFFARI GENERALI

(10 dipendenti)

Responsabile: Dott.ssa Elisabetta D'Arpa – Segretario Generale

Segreteria

	Qualifica	Profilo professionale
Edoardo Negri	Istruttore	Istruttore amministrativo
Luisa Anna Maria Giovanetti	Istruttore	Collaboratore professionale amministrativo

Ufficio Personale

	Qualifica	Profilo professionale
Andrea Guarnone	Funzionario	Funzionario amministrativo
Matteo Baldiraghi	Istruttore	Istruttore amministrativo
Marco Malchiodi	Operatore esperto	Collaboratore amministrativo

Protocollo e Centralino

	Qualifica	Profilo professionale
Paolo Corradi	Istruttore	Istruttore Addetto archivio / protocollo

Ufficio Attività Produttive

	Qualifica	Profilo professionale
Daniela Ordali	Funzionario	Istruttore Direttivo amministrativo
Elena Losio	Istruttore	Istruttore amministrativo

Ufficio Cultura

	Qualifica	Profilo professionale
Robertino Quadrelli	Istruttore	Istruttore amministrativo

Ufficio MESSI

	Qualifica	Profilo professionale
Ugo Brera	Operatore esperto	Messo notificatore

SERVIZI INFORMATIVI DEMOGRAFICI – URP (6 dipendenti)

Responsabile: Dott. Marco D'Amato

	Qualifica	Profilo professionale
Marco D' Amato	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario responsabile dei Servizi Informativi Demografici /Urp

Ufficio Demografico

	Qualifica	Profilo professionale
Claudia Tognon	Funzionario	Funzionario demografico amministrativo
Tiziana Acquetti	Istruttore	Istruttore amministrativo
Fabio Chiapponi	Istruttore	Istruttore amministrativo
Piero Malinverni	Istruttore	Istruttore amministrativo
Marta Valle	Istruttore	Istruttore amministrativo

SERVIZIO FINANZIARIO (8 dipendenti)

Funzionario: Dott.ssa Ilaria Balduzzi

Ufficio Ragioneria

	Qualifica	Profilo professionale
Ilaria Balduzzi	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario - Responsabile Servizio Finanziario
Laura Serra	Funzionario	Istruttore direttivo amministrativo contabile
Giuseppina Ozzola	Istruttore	Istruttore contabile
Arabella Meriggi	Istruttore	Istruttore contabile

Servizio Economato

	Qualifica	Profilo professionale
Giuseppina Zambianchi	Istruttore	Istruttore contabile
Filippo Pernetta	Operatore esperto	Collaboratore professionale contabile

Servizio Tributi

	Qualifica	Profilo professionale
Sara Codognelli	Funzionario	Istruttore direttivo amministrativo contabile
Alice Lanfranchi	Istruttore	Istruttore amministrativo

SERVIZIO A.S.A.E.

(20 dipendenti)

Responsabile: Dott.ssa Erika Francesca Agostino

Interventi sociali

	Qualifica	Profilo professionale
Erika Francesca Agostino	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario - Responsabile Servizio A.S.A.E.
Mangione Morena	Funzionario	Istruttore Direttivo – Assistente sociale
Elena Barbarini	Istruttore	Istruttore amministrativo
Raffaella Castelli	Istruttore	Istruttore amministrativo
Laura Zavatarelli	Operatore Esperto	Esecutore amministrativo

Assistenti domiciliari

	Qualifica	Profilo professionale
Ivana Tosi	Operatore esperto	Operatore Socio-assistenziale
Elisabetta Occhiuzzi	Operatore	Operatore inserviente

Ufficio Sport

	Qualifica	Profilo professionale
Alessandro Gorini	Istruttore	Istruttore amministrativo

Ufficio Istruzione

	Qualifica	Profilo professionale
Sergio Lanè	Istruttore	Istruttore socio-educativo
Simonetta Pizzochero	Istruttore	Istruttore amministrativo
Francesca Colombo	Operatore esperto	Esecutore amministrativo part - time
Mauro De Gregori	Operatore esperto	Esecutore amministrativo Part-time

Assistenti trasporto scolastico

	Qualifica	Profilo professionale
Franca Molinaro	Operatore esperto	Assistente trasporto alunni
Gloria Fracchioni	Operatore esperto	Assistente trasporto alunni
Mirella Faravelli	Operatore esperto	Operatore Socio-assistenziale

CSE

	Qualifica	Profilo professionale
Maria Luigia Corrieri	Istruttore	Istruttore socio-educativo
Cristina Tragella	Istruttore	Istruttore socio-educativo
Giuliana Elena Pogliani	Istruttore	Istruttore socio-educativo
Morena Manstretta	Operatore	Operatore inserviente
Piera Prina	Operatore esperto	Operatore Socio-assistenziale

POLIZIA LOCALE

(8 dipendenti)

Comandante: Dott. Riccardo Ferrari

	Qualifica	Profilo professionale
Riccardo Ferrari	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario - Comandante Servizio Polizia Locale
Ernesto Ammirata	Funzionario	Funzionario di Polizia Locale - Vicecomandante
Alessandro Iula	Funzionario	Funzionario di Polizia Locale - Vicecomandante
Massimo Sensalari	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
Francesco Caroprese	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
Lucio Giordano	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
Marco Marini	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
Laura Delbò	Operatore esperto	Collaboratore Professionale amministrativo

SERVIZIO TECNICO

(12 dipendenti)

Responsabile: Ing. Anna Maria Rogledi

Servizio Tecnico

	Qualifica	Profilo professionale
Anna Maria Rogledi	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario - Responsabile Servizio Tecnico
Federica Scarabelli	Funzionario	Funzionario Amministrativo
Pietro Moraschini	Funzionario	Funzionario Tecnico
Carola Bianchi	Funzionario	Istruttore Tecnico
Carlo Tondi	Istruttore	Istruttore tecnico
Federico Meraldi	Istruttore	Istruttore tecnico
Carlo Tosi	Istruttore	Istruttore tecnico
Vanessa Uberti	Istruttore	Istruttore tecnico

Manutenzioni esterne

	Qualifica	Profilo professionale
Giovanni Perotti	Operatore esperto	Operatore esperto tecnico manutentivo
Mario Frangella	Operatore esperto	Operatore esperto tecnico manutentivo
Diego Gravanati	Operatore esperto	Operatore esperto tecnico manutentivo
Francesco Rossi	Operatore esperto	Operatore esperto tecnico manutentivo

Lo Sportello unico per le attività produttive (SUAP) è gestito in forma associata con il Comune di Stradella (PV) nel ruolo di ente capofila.

I controlli interni vengono svolti in forma singola.

Il personale dipendente, ad oggi, non ha subito procedimenti disciplinari o penali correlati ad eventi corruttivi.

Allo stato attuale è impraticabile, in ragione del numero e specificità del personale in servizio, la rotazione dei Responsabili. Si procederà non appena dovesse cambiare l'organizzazione.

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

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

Quantunque la rotazione appaia inconciliabile con l'attuale organizzazione, si intende iniziare a creare un impianto organizzativo più “aperto”, in tal senso prevedendo che l'incarico di Posizione Organizzativa possa essere assegnato a personale in Cat. D, dipendente a tempo indeterminato purchè in possesso delle necessarie competenze e capacità attitudinali.

In questo Comune gran parte degli affidamenti è di importo inferiore alle soglie che la normativa individua come limite per la possibilità di procedere mediante affidamento diretto e, quindi, molto di frequente si procede con affidamenti diretti, senza consultare più operatori. Per gli importi superiori alle soglie si fa ricorso alle procedure ordinarie previste dal Codice dei Contratti e ci si avvale del Mercato Elettronico (MEPA e ARIA) oppure attraverso la Centrale Unica di Committenza in forma associata con il Comune di Bosnasco per cui gran parte degli affidamenti di contratti per lavori o forniture avviene come CUC.

Per le procedure di gara si prevede di verificare che tra i concorrenti non vi siano elementi che facciano supporre che più concorrenti siano riconducibili al medesimo centro decisionale.

Il Comune presenta un tessuto economico-produttivo di rilievo, dato dall'insediamento di diverse attività di servizio (pubblico e non), commerciali, artigianali e industriali.

Sono presenti anche diversi impianti sportivi comunali, uno stadio, una piscina scoperta, affidati in gestione a terzi (associazioni sportive e società partecipata multi servizi).

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Data la dimensione organizzativa ridotta rispetto ai carichi di lavoro e le risorse limitate non è al momento possibile un ulteriore approfondimento dei livelli di analisi per l'identificazione del rischio già considerati.

Individuazione aree generali

Costituiscono le aree soggette a mappatura le seguenti:

- A) acquisizione e progressione del personale
- B) affidamento di lavori, servizi e forniture
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) incarichi e nomine
- H) affari legali e contenzioso (che si intende ricompresa nell' area INCARICHI E NOMINE).

Per eseguire la mappatura e l'individuazione del rischio si sono utilizzati i seguenti strumenti:

- utilizzo della metodologia e dei suggerimenti contenuti nell'aggiornamento del PNA
- individuazione dei rischi tenendo conto dei rischi comuni a tutti gli enti in alcuni processi
- esperienza rilevata presso l'ente (prassi consolidate) e specifiche caratteristiche (ad esempio in relazione alla struttura organizzativa e alla composizione del personale)
- riunioni con i Responsabili di Servizio
- scambio di esperienze con Responsabili per la prevenzione di enti analoghi per dimensioni e per contesto territoriale per far emergere tipologie di rischi non percepiti.

Per la mappatura delle aree si fa rinvio al PTPC 2018/2020.

All' interno delle aree soggette a mappatura sono stati individuati e valutati i procedimenti a cui si riferiscono le schede allegate da 1 a 7.

Ponderazione del rischio

I possibili rischi connessi ai procedimenti rilevati nelle schede allegate devono essere "misurati" al fine di rendere evidente per quali di essi è maggiormente probabile il verificarsi di un evento corruttivo e poter graduare le misure di trattamento più adeguate.

Pertanto, una volta effettuata l'associazione tra singoli processi e categorie di rischio, viene effettuata la ponderazione dell'indice di rischio per ogni processo; per tale valutazione si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal PNA, andando ad attribuire un punteggio su scala 0/5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e all'impatto che gli stessi potrebbero determinare.

punteggio	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	Nessuna probabilità di manifestazione	Nessun impatto
1 - 2	bassa probabilità di manifestazione	Basso impatto
2	discreta probabilità di manifestazione	Impatto significativo in una delle dimensioni (economica, organizzativa, reputazionale)
4-5	elevata probabilità di manifestazione	Impatto significativo in due o più direzioni (economica, organizzativa, reputazionale)

Le due tipologie di punteggio vengono moltiplicate tra loro determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

Si ritiene di individuare come livello basso di rischio di corruzione i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 0 (zero) a 5; come livello medio i processi in cui in cui il rischio riporta una valutazione da 5,01 a 10, come livello alto i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 10,01 a 20 e infine come livello elevato i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 20,01 a 25.

Con riferimento alla mappatura dei principali processi dell'ente afferenti a ciascuna delle 6 aree generali come sopra individuate, si procede alla ponderazione del rischio per i processi ritenuti di maggior rilievo per questo ente (V. SCHEDE ALLEGATE DA 1 A 7).

Trattamento del rischio

Il trattamento consiste nella individuazione di misure per mitigare il rischio dell'evento corruttivo in relazione ai processi individuati e "ponderati".

A tal fine, vengono confermate le seguenti misure di prevenzione, da applicare a tutti i processi:

- 1) Trattazione delle istanze di parte in ordine cronologico
- 2) Dare diffusa pubblicità alle categorie interessate dalle opportunità offerte con pubblicazione sul sito e affissioni sul territorio
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.
- 4) Adozione di procedure standardizzate pubblicate sul sito istituzionale con la relativa modulistica;
- 5) Comunicazione all'interessato sull'esito delle istanze di parte e pubblicazione dei provvedimenti emanati;
- 6) Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive;
- 7) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e attestazione nelle premesse dei provvedimenti circa l'assenza di conflitto d'interessi;
- 8) rispetto della normativa e dei regolamenti comunali in ordine ad affidamenti di lavori, servizi e forniture e nella concessione di contributi;
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure del presente Piano anche ai fini della valutazione della performance individuale dei titolari di P.O.;

10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

In allegato (schede da 1A a 7A) vengono individuate le misure specifiche.

Misure trasversali

Sono le misure e le azioni idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno una valenza di tipo organizzativo e sono:

- adempimenti in materia di trasparenza;
- informatizzazione dei processi per "tracciare" lo sviluppo del processo per le attività amministrative ed il raccordo tra i diversi centri di responsabilità;
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (D.Lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;
- esercizio da parte del Segretario Comunale, in qualità di funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione, del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990.

Misure ulteriori

Si confermano le ulteriori misure generali a contrasto dei fenomeni corruttivi già presenti nei precedenti Piani. E' utile peraltro ricordare che:

- 1) **Rotazione del personale.** La rotazione del personale, quanto al conferimento di incarichi di posizione organizzativa, non può trovare di fatto applicazione presso questo ente, date le dimensioni dell'organico e l'assenza di figure perfettamente fungibili. Si auspica di potervi fare ricorso al mutare dell'organizzazione degli Uffici. In particolare, si intende iniziare a creare un impianto organizzativo più "aperto" in tal senso, è stato infatti aggiornato il regolamento prevedendo che l'incarico di Posizione Organizzativa possa essere assegnato a personale dipendente a tempo indeterminato con inquadramento nella cat. D in possesso di adeguate conoscenze e competenze.
- 2) **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato.** In tutti i contratti dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e ss. mm. ii).
- 3) **Incarichi e attività extraistituzionali non consentite ai pubblici dipendenti** (art. 53 comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001). Applicazione del regolamento approvato con deliberazione di GC n. 11 del 27/01/2014 disciplinante:
 - le attività e gli incarichi vietati
 - le condizioni per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ritenuti compatibili con il pubblico impiego
 - specifiche condizioni per i dipendenti con rapporto di lavoro part time non superiore al 50%,

con particolare riferimento allo svolgimento della libera professione

- divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Al divieto c.d. divieto di pantouflage si aggiunge l'ulteriore misura con la formulazione di una clausola standard, da inserire nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA. Formulazione di una clausola standard, da inserire nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA.
 - sistema sanzionatorio
- 4) **Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui conferire incarichi di posizione organizzativa.** L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.
 - 5) **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.** La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." Pertanto ogni contratto di appalto / concessione / conferimento di incarico professionale deve contenere apposita clausola circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra da parte del contraente o, in alternativa, deve essere resa dal contraente apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
 - 6) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli **incarichi e dell'assegnazione ad uffici.** Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle

misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

7) **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).** L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), ha introdotto disposizioni finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Secondo la disciplina del PNA e le indicazioni ANAC di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001).

Alla luce di quanto introdotto dal d.lgs. 24/2023 il Comune di Stradella ha predisposto un canale di segnalazione interna al quale si può accedere tramite il sito istituzionale al link <https://www.comune.stradella.pv.it/node/3321> attraverso cui possono essere segnalati fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nel contesto della propria attività lavorativa. Possono essere riportati anche sospetti, qualificati, di reati o altre violazioni di disposizioni di legge o potenziali rischi di commissione degli stessi.

Possono effettuare segnalazioni: dipendenti, collaboratori, fornitori, subfornitori e dipendenti e collaboratori degli stessi, liberi professionisti, consulenti, lavoratori autonomi, volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti, azionisti, persone con funzione di amministrazione, direzione, vigilanza, controllo o rappresentanza, ex dipendenti, ex collaboratori o persone che non ricoprono più una delle posizioni indicate in precedenza o Soggetti in fase di selezione, di prova o il cui rapporto giuridico con l'ente non sia ancora iniziato

8) **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.** Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.

b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

9) **Sistema dei controlli interni e monitoraggio sull'attuazione del PTPC.** Il Segretario comunale, nonché responsabile della prevenzione della corruzione, in sede di controllo successivo di regolarità

amministrativa, attiva, contestualmente alla verifica della regolarità degli atti, anche il monitoraggio sul rispetto delle misure previste nel Piano.

I controlli interni si concentrano a campione sull'esame delle determinazioni di impegno di spesa e liquidazione assunti secondo i seguenti criteri:

- verifica della insussistenza di condizioni di incompatibilità del responsabile precedente. A tal fine il responsabile nell'atto riporta espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni;
- rispetto della normativa vigente quanto a strumento utilizzato per gli affidamenti (ricorso alla CUC o Consip o mercato elettronico), procedura seguita, importo di appalto, individuazione del contraente, conformità al regolamento per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture in economia;
- verifica della rotazione dei contraenti;
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto;
- verifica della regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di liquidazione, con citazione del DURC;
- affidamento di incarichi professionali previa acquisizione delle dichiarazioni previste dal Piano;
- rispetto delle disposizioni regolamentari dell'ente per l'erogazione di contributi;
- rotazione e consultazione di più operatori in caso di affidamenti di incarichi di progettazione

Formazione

Le iniziative di formazione sono rivolte:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- ai Responsabili di servizio e di ufficio.

La formazione ha cadenza almeno annuale e consiste in una giornata di formazione di almeno 4 ore erogata prevalentemente dalla Associazione "Lega dei Comuni", cui questo ente aderisce, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità.

SEZIONE III

Trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Obiettivi strategici

La *trasparenza* è la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	PERIODO	OBBLIGATORIO
Bilancio di previsione triennale	2024-2026	SI
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2024 – 2026	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2024 -2026	SI
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2024-2026	SI
Programmazione triennale dei LLPP	2024-2026	SI Secondo le soglie di legge
PGT		SI
Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2024-2026	SI - dal 2018

Programmazione operativa annuale:

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE	PERIODO	OBBLIGATORIO
Bilancio di previsione annuale (art. 162 TUEL)	2024	SI
DUP - Documento Unico di Programmazione - (art. 170 TUEL)	2024	SI
Aggiornamento programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2024	SI
Aggiornamento piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2024	SI
Programmazione annuale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2024	SI Secondo le soglie di legge
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2024	SI
Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)	2024-2026	SI
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2024	NO
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2024	SI
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2024	SI (da bilancio e da DUP)

Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 ha disciplinato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. L'aggiornamento di taluni dati deve essere "*tempestivo*".

Organizzazione

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i referenti gestiscono le sotto-sezioni riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei

componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato con deliberazione di C.C. numero 19 del 11.02.2013.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa *"l'effettivo utilizzo dei dati"* pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"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" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico *"potenziato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *"amministrazione trasparente"* sono pubblicati:

i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1	N.	SOTTOSEZIONE LIVELLO 2	NORME DEL D.LGS. 33/2013 MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016	CONTENUTI		UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
A	B	C	D	E	F	G
1.Disposizioni generali	1.1	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 co. 8 lett. A)	Publicazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione che comprende il programma per la annuale trasparenza e l'integrità.		Settore degli Affari Generali
	1.2	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta. Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinaree relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n.300/1970) Codice di condotta (art. 55 co. 2 decreto legislativo 165/2001).	tempestivo	Settore degli Affari Generali
2.Organizzazione	2.1	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 co. lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze.	tempestivo	Settore degli Affari Generali
			Art. 14	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo. Curricula. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica. Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	tempestivo	Settore degli Affari Generali
	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione Patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	Settore degli Affari Generali

	2.3	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente/ posizione organizzativa, comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente / posizione organizzativa.	Tempestivo	Settore degli Affari Generali
	4.2	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Settore personale
	4.3	Personale non a Tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Settore personale
	4.4	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Annuale	Settore personale
	4.5	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001).	Annuale	Settore personale
	4.6	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 1 e 2	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001). Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dal revisore dei conti (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	Settore personale
5. Bandi di concorso	5	Art. 19	Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	Settore personale

6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	Settore personale
	6.2	Relazione sulla Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009) dell'Organismo Unico di valutazione (art. 14, c. 4, lett. c), decreto legislativo n. 150/2009).	Tempestivo	Settore personale
	6.3	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 co. 1	Ammontare complessivo stanziato dei premi collegati alla performance. Ammontare dei premi distribuiti.	Tempestivo	Settore personale
7. Enti Controllati	7.1	Enti pubblici vigilati	Art. 22 co. 1 let. A)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Settore Tecnico
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Settore Tecnico
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Tecnico
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Tecnico
	7.2	Società partecipate	Art. 22 co. 1 lett. B)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Settore Tecnico
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Annuale	Settore Tecnico
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Tecnico
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Tecnico
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Annuale	Settore Tecnico
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici	Annuale	Settore Tecnico

	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Settore Tecnico
			Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Settore Tecnico
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Tecnico
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Tecnico
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Settore Tecnico
8. Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregati attività	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	Tutti i settori
	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	Tempestivo	Tutti i settori

	8.3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutti i settori
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutti i settori
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutti i settori
10. Bandi di gara e contratti	10		Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	Tutti i settori
11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	11.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	Tutti i settori
	11.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000.	Tempestivo	Tutti i settori
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	Tutti i settori

12. Bilanci	12.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	
13. Beni immobili e gestione patrimonio	13.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Settore tecnico
	13.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Settore tecnico
14. Controlli e rilievi sull'amministrazione.	14		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	Settore Affari generali e finanziario
15. Servizi erogati	15	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Tutti i settori
16. Pagamenti dell'amministrazione	16.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	Settore Finanziario
	16.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	Settore Finanziario

17. Opere pubbliche	17		Art. 38	Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e	Tempestivo	Ufficio Tecnico
				relativi agli stessi lavori. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.		
18. Pianificazione e governo del territorio	18		Art. 39	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.	Tempestivo	Ufficio Tecnico
19. Interventi straordinari e di emergenza	19		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi compresi e le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	Ufficio Tecnico
20. Altri contenuti	20		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.	<u>Anticorruzione:</u> Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC. Accesso civico: Nome del Responsabile cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Spese di rappresentanza;	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile procedimento Trasparenza

SEZIONE IV

Codice di comportamento dei dipendenti

L'art. 54 comma 5 D. Lgs. 165/2001 prevede un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche ed un codice per ciascuna amministrazione che integra e specifica il predetto codice generale.

I codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia di prevenzione alla corruzione in quanto sono tesi a regolare le condotte dei dipendenti.

Il Comune di Stradella con deliberazione di Giunta Comunale n. 234 del 09.12.2013 aveva approvato il proprio codice di comportamento.

A seguito dell'adozione del Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81 ad oggetto: "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»" il Comune di Stradella ha provveduto all'approvazione del nuovo codice di comportamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 285 del 22/12/2023.

Si precisa che l'aggiornamento al Codice di Comportamento era previsto nel PIAO 2023 – 2025, sezione anticorruzione e trasparenza.

SEZIONE V

Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

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

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

a) Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Viene prevista la verifica della stima quantitativa del rischio corruttivo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2024, dovrà essere eseguito un monitoraggio, per verificare l'effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano triennale della prevenzione alla corruzione e della trasparenza

b) Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Per ogni tabella di valutazione del rischio, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2024, sarà eseguito un monitoraggio per accertare lo stato del rischio individuato al 31/01

Eventuale riesame

In caso di esito sfavorevole del monitoraggio si studieranno le forme di revisione del PTPC

Il riesame verrà eventualmente effettuato al momento dell'aggiornamento al PTPCT nel 2025.

ALLEGATO 1 SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, Razionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Scelta della modalità di reclutamento	Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (concorso, mobilità, partecipazione al processo di ricollocamento del personale in esubero presso gli enti di area vasta, incarichi ex art 110 comma 1 D. Lgs. 267/00)	2	2	4
predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	3	3	9
pubblicizzazione dell' avviso	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da non divulgare il bando a una platea più ampia	4	3	12
nomina della commissione	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti della selezione	4	3	12
progressioni di carriera definizione e valutazione dei presupposti	Predisposizione di criteri <i>ad personam</i> per agevolare alcuni dipendenti	3	2	6

ALLEGATO 1 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURADEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO AL 30/11
scelta della modalita' di reclutamento	Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (concorso, mobilità, partecipazione al processo di ricollocamento del personale in esubero presso gli enti di area vasta, incarichi ex art 110 comma 1 D. Lgs. 267/00)	4	Approvazione di regolamenti per il reclutamento del personale con procedure concorsuali o di mobilità esterna. Segnalazione sul portale regionale dedicato e sul portale della Funzione Pubblica di eventuale fabbisogno.	Approvazione regolamento Esecuzione della segnalazione	
predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli alt	9	Predeterminazione nel bando di puntuali e dettagliati criteri finalizzati a valorizzare le professionalità da selezionare / reclutare	Inserimento di criteri puntuali e dettagliati nei bandi	
pubblicizzazione dell'avviso	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da non divulgare il bando a una platea più ampia	12	Massima diffusione agli avvisi di selezione del personale, con pubblicazione sulla home page in evidenza e invio ai Comuni limitrofi. Se previsto dalla legge, pubblicazione in GU.	Diffusione degli avvisi	
nomina della commissione	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti della selezione	12	In commissione non può essere nominato un Responsabile di Servizio se tra i candidati vi sono persone dipendenti, a tempo determinato o indeterminato, in forza al medesimo Servizio. Acquisizione di apposita dichiarazione dei commissari circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità	Commissione composta come previsto Acquisizione della dichiarazione	
progressioni di carriera definizione e valutazione dei presupposti	Predisposizione di criteri <i>ad personam</i> per agevolare alcuni dipendenti	6	Predeterminazione dei criteri per le progressioni di carriera e approvazione degli stessi in contrattazione decentrata	Predeterminazione dei criteri per la progressione di carriera e approvazione in contrattazione decentrata	

ALLEGATO 2 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Gli affidamenti di lavori, servizi, e forniture viene effettuata con il ricorso a Mercato Elettronico, Consip o CUC in funzione della tipologia e degli importi nel rispetto delle norme vigenti al momento dell' avvio della procedura.

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionalità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
affidamenti diretti fino a 1000 euro di beni e servizi	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell ' affidamento	4	4	16
affidamenti di beni e servizi da 1000 euro alla comunitaria	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici/CUC	4	4	16
affidamenti fino alle soglie stabilite per l'affidamento diretto	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell ' affidamento	4	4	16
Affidamenti fino alle soglie comunitarie	Mancato rispetto di trasparenza, frazionamento del valore dell'affidamento	4	4	16
Affidamenti di importo inferiore alle soglie di cui art. 62, c. 1	Frazionamento o calcolo alterato dell'appalto per non superare le soglie e svolgere le procedure in autonomia per favorire determinate imprese	4	4	16
subappalti	Svolgimento non autorizzato di Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione	2	2	4
approvazione contabilità	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	3	3	9

ALLEGATO 2 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO AL 30/11
affidamenti diretti fino a 1000 euro di beni e servizi	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell ' affidamento	16	Motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia. Rigoroso rispetto (e relativa espressa dichiarazione) del divieto di	Inserimento di motivazione in ordine alla scelta dell'affidamento diretto Inserimento del richiamo alla disposizioni regolamentari Rispetto del divieto di frazionamento artificioso Rotazione degli operatori	

affidamenti di beni e servizi da 1000 euro alla soglia comunitaria	Mancato rispetto di trasparenza, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici/CUC	16	Ricorso a Consip o mercati elettronici con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia.	Ricorso a Consip o mercati elettronici con consultazione di almeno 3 operatori oppure inserimento motivazione in ordine alla scelta dell'affidamento diretto Inserimento del richiamo alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia	
affidamenti fino alle soglie stabilite per l'affidamento diretto	Mancato rispetto di trasparenza, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	16	Procedura negoziata con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia. Analisi, in particolare, degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia per l'affidamento diretto. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco di tempo risultano più ricorrenti	Espletamento della procedura negoziata con consultazione di almeno 3 operatori oppure inserimento della motivazione in ordine alla scelta dell'affidamento diretto Inserimento del richiamo alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia Controlli a campione sugli atti degli affidamenti il cui importo è appena sotto alla soglia Controllo sugli atti per verificare la ragioni per cui alcuni operatori economici che risultano più frequenti	
Affidamenti per importi compresi tra le soglie previste per l'affidamento diretto e le soglie comunitarie		16	Analisi, in particolare, degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia comunitaria. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco di tempo risultano più ricorrenti Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto per la soglia comunitaria	Controlli a campione sugli atti degli affidamenti il cui importo è appena sotto alla soglia Controllo sugli atti per verificare la ragioni per cui alcuni operatori economici che risultano più frequenti	
Affidamenti di importo inferiore alle soglie di cui art. 62, c. 1	Frazionamento o calcolo alterato dell'appalto per non superare le soglie e svolgere le procedure in autonomia per favorire determinate imprese	16	Analisi, in particolare, degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia di cui all'art. 62, c.1 Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco di tempo risultano più ricorrenti	Controlli a campione sugli atti degli affidamenti il cui importo è appena sotto alla soglia Controllo sugli atti per verificare la ragioni per cui alcuni operatori economici che risultano più frequenti	

subappalti	Svolgimento non autorizzato di Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione	4	Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e RUP.	Rispetto normativa in materia Verifica dei requisiti e presupposti Controlli periodici al cantiere da parte del direttore dei lavori e del RUP	
approvazione contabilità	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	9	Puntuale motivazione dell'atto di approvazione e liquidazione	Inserimento di motivazione dell'atto di approvazione e liquidazione	

ALLEGATO 3 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Di frequente, considerato l'organico, la medesima unità in servizio svolge contestualmente funzioni di responsabile dell'adozione dell'atto finale e di responsabile dell'istruttoria.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, razionalità)	VALUTAZIONE E IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA RISCHIO DEL RISCHIO
permessi di costruire - istruttoria	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	2	4	8
permessi di costruire integrazioni preavviso diniego	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	2	2	4
parere commissione paesaggistica	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	2	2	4
determinazione monetizzazioni	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	3	3	9
opere a scomputo	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	3	3	9
verifica collaudo opere a scomputo	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	3	3	9
concessione uso beni pubblici	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione	4	3	12
gestione giuridica personale - ferie	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	3	1	3
autorizzazione permessi	Autorizzazione in difetto dei requisiti	3	1	3

ALLEGATO 3 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO AL 30/11
permessi di costruire istruttoria	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	8	Redazione di apposita relazione da parte del RUP	Redazione relazione da parte del RUP	
permessi di costruire integrazioni preavviso diniego	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	4	Redazione di apposita relazione da parte del RUP nel caso di richiesta di integrazione	Redazione relazione da parte del RUP	
parere commissione paesaggistica	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	4	Redazione di apposita relazione da parte del RUP	Redazione relazione da parte del RUP	
determinazione monetizzazioni	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	9	Redazione di apposita relazione da parte del RUP	Redazione relazione da parte del RUP	
opere a scomputo	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	9	Redazione di apposita relazione da parte del RUP	Redazione relazione da parte del RUP	
verifica collaudo opere a scomputo	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	9	Redazione di apposita relazione da parte del RUP	Redazione relazione da parte del RUP	
concessione uso beni pubblici	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione	12	Rispetto del regolamento comunale sull'utilizzo dei beni comunali	Rispetto del regolamento comunale	
gestione giuridica personale - ferie	In esatta contabilizzazione giorni fruiti	3	Informatizzazione processo e tracciabilità	Informatizzazione del processo	
autorizzazione permessi retribuiti e non	Autorizzazione in difetto dei requisiti	3	Informatizzazione processo e tracciabilità	Informatizzazione del processo	

ALLEGATO 4 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'ente svolge un ruolo importante in ambito sociale pertanto pervengono richieste di contributi economici da parte di associazioni del territorio e di sussidi economici o prestazioni sociali agevolate da parte di cittadini in stato di bisogno ma la materia è disciplinata puntualmente da appositi regolamenti. Sono state valutate anche le componenti stipendiali facoltative dei dipendenti comunali.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico,	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA RISCHIO
Erogazione contributi economici a soggetti giuridici	Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale . Mancata richiesta di rendicontazione del contributo assegnato.	4	4	16
Erogazione contributi economici a soggetti in stato di bisogno	Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale che documentano il reale stato di necessità o in difetto di relazione dell'assistente sociale	4	3	12
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzati	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	3	3	9
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)	3	3	9
Gestione economica del personale - trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	3	3	9

ALLEGATO 4 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL	MISURA TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO AL 30/11
Erogazione contributi economici a soggetti giuridici	Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale . Mancata richiesta di rendicontazione del contributo	16	Rigorosa applicazione della disciplina contenuta nel regolamento comunale	Rispetto della disciplina contenuta nel regolamento	
Erogazione contributi economici a soggetti in stato di bisogno	Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti documentano il reale stato di necessità o in difetto di relazione dell'assistente sociale	12	Acquisizione ISEE Valutazione dell'assistente sociale	Acquisizione ISEE Esecuzione valutazione dell'assistente sociale	
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzati	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	9	Rigorous rispetto della normativa vigente, se possibile con coinvolgimento di più soggetti nell ' istruttoria	Rispetto della normativa Coinvolgimento di più soggetti	
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)	9	Verifica dei titoli legittimanti l'attribuzione di eventuale salario accessorio (contratto decentrato sottoscritto, decreti di nomina, attribuzione indennità, etc)	Esecuzione verifica dei titoli legittimanti l'attribuzione del salario accessorio	
Gestione economica del personale - trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	9	Verifica effettive presenze e decurtazioni per malattia. Verifica recuperi permessi non retribuiti.	Verifica delle presenze e decurtazioni per malattia Verifica del recupero dei permessi non retribuiti	

ALLEGATO 5 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Ufficio Ragioneria e l' Ufficio Tributi sono separati ma, in questo ente, considerato l'organico, è di fatto di estrema difficoltà prevedere il coinvolgimento di più figure nell'ambito dei medesimi procedimenti.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Valorizzazione dei beni dell ' Ente/locazioni, concessioni	Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone	3	4	12
Valorizzazione dei beni dell ' Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	2	4	8
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	4	4	16
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	4	4	16
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive	4	4	16
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento comunale di contabilità	4	4	16
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione e la verifica del DURC	3	4	12
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	3	3	9

ALLEGATO 5A SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO AL 30/11
Valorizzazione dei beni dell ' Ente/locazioni, concessioni	Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone	12	Attestazione congruità del canone da parte dell'ufficio tecnico	Esecuzione attestazione di congruità del canone	
Valorizzazione dei beni dell ' Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un	8	Perizia di stima dell'ufficio tecnico o dell' Agenzia per il Territorio sul valore del bene	Esecuzione perizia sul valore del bene	

Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo	16	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a	Esecuzione controlli a campione Coinvolgimento di più	
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	16	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni	Esecuzione controlli a campione Coinvolgimento di più soggetti	
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la riscossione delle entrate dell'ente.	16	Esternalizzazione del servizio in caso di impossibilità con le professionalità interne	Esternalizzazione del servizio	
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento	16	Report periodici sull'utilizzo dei fondi economali / controlli interni	Esecuzione report	
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione	12	Controlli interni	Esecuzione controlli interni	
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	9	Pagamenti in ordine cronologico e rispetto dell'indicatore tempi medi di pagamento	Pagamenti in ordine cronologico Rispetto indicatore tempi medi di pagamento	

ALLEGATO 6 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	3	12
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	3	12
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	3	12
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	3	9
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	4	12
Contestazione sanzioni	Omessa contestazione	4	4	16
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	4	4	16

ALLEGATO 6 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO AL 30/11
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	12	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati	Esecuzione trasmissione	
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	12	Controlli da effettuare congiuntamente tra ufficio tecnico e PL	Esecuzione controlli	
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	12	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata	Esecuzione potenziamento controllo	
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	9	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati nella misura di almeno il 10%	Esecuzione trasmissione	
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	12	Interventi tempestivi che coinvolgano ufficio tecnico e PL	Esecuzione interventi	
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	16	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata	Esecuzione potenziamento controllo	
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	16	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata	Esecuzione potenziamento controllo	

ALLEGATO 7 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INCARICHI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionalità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	3	5	15
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	3	3	9

Nomina medico competente	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	3	3	9
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell' ente	4	4	16
Conferimento incarichi per pareri legali	Individuazione di un professionista di comodo con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	3	3	9
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti	3	3	9

ALLEGATO 7 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INCARICHI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO AL 30/11
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	15	Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni di assenza cause di incompatibilità/conflitto di interessi	
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	9	Acquisire e pubblicare il curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di nomina	Acquisizione cv Pubblicazione cv	
Nomina medico competente	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	9	Acquisire e pubblicare il curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di nomina	Acquisizione cv Pubblicazione cv	
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	16	Rigoroso rispetto della disciplina contenuta nel regolamento comunale	Rispetto disciplina del regolamento comunale	
Conferimento incarichi per pareri legali	Individuazione di un professionista di comodo con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	9	Individuazione del professionista previa acquisizione della dichiarazione di incompatibilità e del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento	Acquisizione dichiarazione di incompatibilità Acquisizione cv	
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti	9	Individuazione del professionista previa acquisizione della dichiarazione di incompatibilità e del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento	Acquisizione dichiarazione di incompatibilità Acquisizione cv	

ALLEGATO 8 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

CONTRATTI PUBBLICI PNRR	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO

Ricorso a procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	4	4	16
Semplificazione di acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma	4	4	16

ALLEGATO 8 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

CONTRATTI PUBBLICI	POSSIBILI EVENTI	MISURA	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO	MONITORAGGIO AL 30/11
Ricorso a procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da	16	Chiara e puntuale motivazione nella determinazione delle ragioni per cui si è ricorso. Alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da	Motivazioni puntuali e chiare inserite negli atti Controllo sugli atti per verificare la ragioni per cui alcuni operatori economici che risultano più frequenti	
Semplificazione di acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici	16	Chiara e puntuale esplicitazione e nella determinazione contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la a ricorrere alla	Motivazioni puntuali e chiare inserite negli atti Effettuazione pubblicazione	

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La sezione descrive il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, un modello flessibile e coordinato tra assetto organizzativo e strutturale, centri di responsabilità, obiettivi di reclutamento, modalità flessibile della prestazione lavorativa, interventi formativi e azioni finalizzate ad assicurare il pieno rispetto della parità di genere. Il Piano triennale dei fabbisogni di personale discende da analisi dei dati della precedente programmazione, ricognizione dei fabbisogni, previsione delle cessazioni nel triennio, linee strategiche conseguenti, tenuto conto di limiti assunzionali e finanziari.

La struttura organizzativa del comune, data dalla vigente dotazione organica, si articola in Servizi secondo l'allegato organigramma:

ORGANIZZAZIONE

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, al 31/12/2021 le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Informatico	DOTT. MARCO D'AMATO
Responsabile Settore Economico Finanziario	DOTT.SSA ILARIA BALDUZZI
Responsabile Settore LL.PP.	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Urbanistica	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Edilizia	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Sociale	DOTT.SSA ERIKA AGOSTINO
Responsabile Settore Cultura	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Sportello Unico Attività Produttive	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Demografico e Statistico	DOTT. MARCO D'AMATO
Responsabile Settore Polizia Locale e Protezione civile	DOTT. RICCARDO FERRARI

Personale in servizio

Al 31.12.2023 vi erano 36 dipendenti in servizio a tempo indeterminato, così distribuiti fra i servizi:

	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOT
AFFARI GENERALI	2	5	4		11
INFORMATIVI DEMOGRAFICI – URP	1	5			6
A.SA.E	2	8	8	2	20
FINANZIARIO	3	4	1		8
POLIZIA LOCALE	3	5	1		9
TECNICO	4	4	4		12
TOT	15	31	18	2	66

Sulla base della normativa vigente nel corso del 2024 si prevedono n. 3 cessazioni dal servizio (2 istruttori e 1 operatore esperto).

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso dell’Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell’art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all’organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale. In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Stradella è 27%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2023 per il Comune di Stradella è pari a **24,14%**. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall’importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato Comune di Stradella								
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020								
Abitanti	11488	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento massimo ipotetico spesa				
Anno Corrente	2023	27,00%	31,00%	%	€			
Entrate correnti		FCDE	470.872,12 €	21,00%	555.774,41 €			
Ultimo Rendiconto	11.716.585,02 €	Media - FCDE	11.056.986,93 €	Incremento spesa - I FASCIA				
Penultimo rendiconto	11.603.945,55 €	Rapporto Spesa/Entrate		%	€			
Terzultimo rendiconto	11.263.046,57 €	24,14%		11,86%	316.551,58 €			
Spesa del personale		Collocazione ente						
Ultimo rendiconto	2.668.834,89 €	Prima fascia						
Anno 2018	2.646.544,82 €	FCDE						
Margini assunzionali		0,00 €						
Utilizzo massimo margini assunzionali		0,00 €		Incremento spesa				
				316.551,58 €				
Fasce demografiche		Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
				2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;		29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;		28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;		27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;		27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;		26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;		27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;		27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;		28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.		25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
assunzioni 2024 calcolate sul costo personale lordo								
categoria	tabellare	tabellare + tredicesima	oneri e IRAP	oneri e IRAP	totale	assunzioni programmate	costo assunzioni	
OPERATORI	18.283,31	19.806,92 €	35,18%	6.968,07 €	26.774,99 €	1,00	26.774,99 €	
OPERATORI ESPERTI	19.034,51	20.620,72 €	35,18%	7.254,37 €	27.875,09 €	1 prog vert (0,55%)	0,00 €	
OPERATORI ESPERTI B3	20.072,88	21.745,62 €	35,18%	7.650,11 €	29.395,73 €		0,00 €	
ISTRUTTORI	21.392,87	23.175,61 €	35,18%	8.153,18 €	31.328,79 €	3,00	93.986,37 €	
FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	23.212,35	25.146,71 €	35,18%	8.846,61 €	33.993,33 €	1 prog vert (0,55%)	0,00 €	
totale						4,00	120.761,36 €	
importo ultimo rendiconto spesa di personale				2.668.834,89 €				
totale importo previsto nuove assunzioni				120.761,36 €				
media entrate correnti triennio 2020/2022 - FCDE 2022				11.056.986,93 €				
Verifica rispetto valore soglia (A+B)/C previsto per il 2024				25,23%				
Incremento spesa massimo 2024				316.551,58 €				
Incremento spesa previsto 2024				120.761,36 €				
Differenza prevista per 2024				195.790,22 €				

Rilevazione dei fabbisogni

È stata attuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale. Da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Si ritiene opportuno provvedere alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024 – 2026, ad aggiornamento di quanto già previsto nel fabbisogno 2023 – 2025 annualità 2024, come segue:

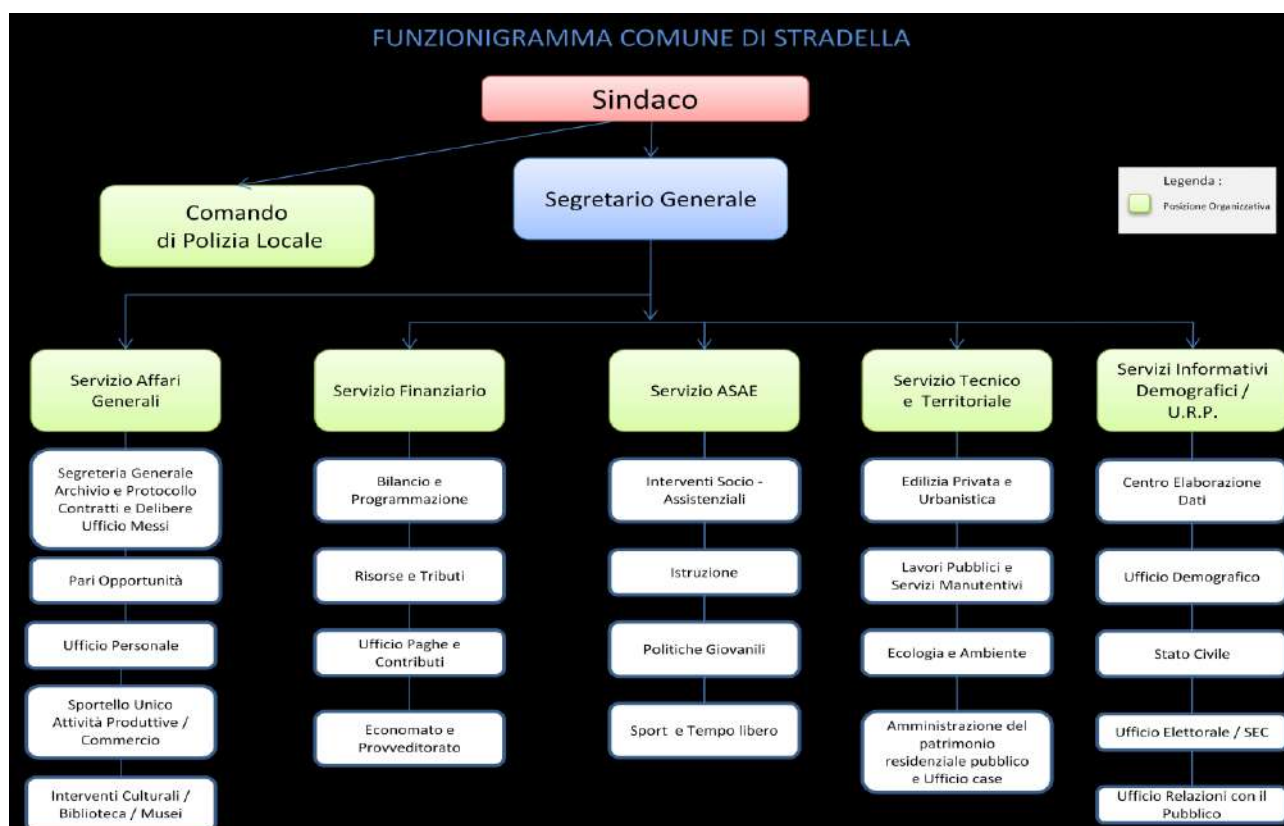
2024				
	Categoria giuridica	Profilo professionale	Modalità di accesso	Note
	Istruttore	Funzionario amministrativo	Progressione verticale interna art. 13 commi 6-8 C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021	Da assegnare al Servizio Affari Generali Completato
1	Funzionario	Istruttore amministrativo	Progressione verticale interna art. 13 commi 6-8 C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021	Da assegnare al Servizio Informativi Demografici – Urp Completato
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001/ Accesso graduatorie altri Enti/ concorso pubblico	Da assegnare al Servizio Polizia Locale Completato
	Istruttore	Agente di Polizia Locale	mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001/ Accesso graduatorie altri Enti/ concorso pubblico	Da assegnare al Servizio Polizia Locale
	Istruttore	Istruttore amministrativo	mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001/ Accesso graduatorie altri Enti/ concorso pubblico	Da assegnare al Servizio Affari Generali
	Operatore esperto	Operatore esperto	<i>Progressione verticale interna</i> ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16.11.2022	Da assegnare al Servizio Asae
	B1	Operatore amministrativo	Avviamento	Riservato categorie protette art. 18 comma 2

2025

- nessuna assunzione prevista.

2026

- nessuna assunzione prevista.



Servizio AFFARI GENERALI

FUNZIONI STRATEGICHE:

- Garantire il supporto giuridico, amministrativo dell'ente
- Implementare il sistema dei controlli
- Garantire la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza
- Presidio delle tematiche di amministrazione del personale mediante la gestione dello stato economico, giuridico e previdenziale dello stesso
- Gestione della Performance
- Pianificazione commerciale e gestione procedimenti inerenti le attività economiche
- Organizzazione dei servizi culturali
- Gestione del protocollo e delle notifiche
- Gestione delle procedure di gara Servizi bibliotecari

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Assistenza all'attività degli organi collegiali: Giunta, Consiglio comunale e Commissioni consiliari
- Gestione procedimenti relativi all'accesso civico e disciplina sull'accesso agli atti
- Gestione contenzioso (escluso contenzioso relativo al codice della strada e tributario)
- Programmazione organizzativa e gestione dei processi relativi all'organizzazione della struttura
- Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi

strategici e di sviluppo degli stessi in obiettivi gestionali

- Adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e relativi referti
- Società partecipate ed Enti esterni
- Legalità e prevenzione della corruzione
- Gestione servizi assicurativi
- Procedure per la stipulazione dei contratti
- Gestione processi trasparenza amministrativa
- Costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro
- Trattamenti previdenziali
- Gestione orari, presenze e assenze
- Sorveglianza sanitaria
- Pianificazione fabbisogno e reclutamento
- Stage e tirocini
- Performance: sviluppo e consolidamento dei sistemi di pianificazione strategica, incentivazione e valutazione
- Formazione del personale
- Servizi sostitutivi della mensa: gestione buoni pasto
- Ufficio procedimenti disciplinari
- Certificazioni relative ai rapporti di lavoro dipendente ed assimilato
- Rapporti con le oo.ss.(Congedi, aspettative, permessi sindacali, trattenute sindacali, ecc)
- Statistiche e rendicontazioni relative al personale dipendente ed assimilato
- Pari opportunità e C.U.G.
- Segreteria Nucleo di Valutazione
- Sportello Unico attività produttive a natura commerciale - SUAP
- Controllo delle attività per violazione della specifica normativa di settore
- Commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in forma ambulante/itinerante
- Pubblici esercizi in genere
- Attività artigianali e produttive
- Rilascio autorizzazioni pubblica sicurezza e di polizia amministrativa
- Manifestazioni fieristiche ed eventi
- Attività ludiche temporanee es. luna park, circhi, ecc
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Gestione procedimenti amministrativi correlati ai procedimenti riguardanti le attività economiche in genere
- Promozione del territorio: eventi ed iniziative di attrazione, feste e sagre, organizzazione dello sportello turistico
- Organizzazione e gestione eventi culturali
- Promozione e valorizzazione dei beni culturali
- Promozione iniziative musicali, teatrali e culturali
- Biblioteca e servizi multimediali
- Acquisizioni bibliotecarie
- Organizzazione Servizi bibliotecari
- Sviluppo sezione storia locale ed archivi storici
- Gestione deposito atti di terzi
- Ricezione e spedizione della corrispondenza
- Gestione sistema di protocollo generale
- Tenuta dell'archivio comunale fisico ed informatico
- Gestione deposito atti di terzi
- Trasporto documenti presso enti sovracomunali (Prefettura, Questura, Soprintendenza, ecc.)

Servizio sistemi informativi, demografici URP e gestione documentale

FUNZIONI STRATEGICHE:

- Il Servizio sistemi informativi, demografici e gestione documentale è individuato, ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 2005 n. 82, quale ufficio unico responsabile del coordinamento funzionale relativo all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione.
- Garantire un punto di accesso polifunzionale che sia momento di principale interfaccia con il cittadino fornire informazioni e servizi di primo e di secondo livello
- Sviluppare e realizzare i supporti tecnologici idonei alla efficace ed efficiente gestione dei flussi informativi all'utenza interna ed esterna all'ente
- Gestione delle procedure di gara

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Pianificazione informatica, manutenzione e gestione del software applicativo di base, di ambiente, dei sistemi di elaborazione e della rete telefonica interna
- Manutenzione delle postazioni utente e assistenza
- Sviluppo gare rete, hardware e software
- Sviluppo di progetti e programmi informatici e di innovazione, del sito e delle piattaforme tecnologiche per l'e-governement
- Gestione e sviluppo della connettività dati, fonia e loro integrazione
- Telefonia fissa, mobile e sistema pubblico di connettività
- Gestione delle banche dati dell'ente
- Sicurezza e formazione informatica nel trattamento dei dati
- Notifiche e tenuta albo pretorio
- Gestire approvvigionamento e manutenzione degli apparati hardware e software
- U.R.P.: Accoglienza e prima informazione utenza attraverso il colloquio diretto, la ricezione delle segnalazioni, il rilascio della modulistica, la rilevazione dei bisogni e del livello di soddisfazione sui servizi erogati;
- U.R.P.: Informazione generale riferita ai servizi, all'organizzazione e all'attività dell'ente;
- U.R.P.: Informazione specifica sulle procedure e modalità di accesso ai vari servizi;
- Servizi Demografici, Stato civile ed Elettorale
- Aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari
- Servizi statistici relativi alla popolazione e alle abitazioni/censimenti demografici
- Toponomastica e numerazione civica

Servizio A.SA.E.

FUNZIONI STRATEGICHE:

- Analisi dei bisogni e della domanda di servizi sociali
- Programmazione sociale e assistenziale
- Organizzazione dei servizi sportivi e giovanili
- Analisi dei bisogni e della domanda di servizi con riferimento alla prima infanzia ed all'età scolastica
- Partecipazione attiva alle progettazioni in favore della formazione in ambito scolastico e a supporto delle iniziative del territorio da parte delle scuole di ogni ordine e grado
- Gestione delle procedure di gara

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Servizi ed interventi per gli adulti e gli anziani
- Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza
- Gestione eventi e soggiorni per la terza età
- Gestione centri anziani
- Servizi ed interventi per l'integrazione nelle attività di competenza
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministrazioni di sostegno e tutele(anziani/adulti)
- Collaborazione in materie sanitarie, sociosanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e socio-sanitari del territorio nelle attività di competenza
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento per gli utenti del servizio
- Gestione dei rapporti con Carabinieri/Polizia Locale /Centro Psico Sociale Territoriale/Sert per casi multiproblematici
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza
- Gestione dei rapporti economici con istituti di ricovero e di assistenza
- Gestione rapporti con associazioni, istituzioni, comitati, ONLUS operanti nel campo dell'assistenza, dell'integrazione e della promozione dei diritti umani nelle attività di competenza
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza
- Servizi per i disabili
- Servizi ed interventi per le famiglie in stato di bisogno o a rischio di emarginazione
- Servizi ed interventi per i minori, gli adolescenti ed i giovani
- Servizi di tutela per persone incapaci, amministratori di sostegno (disabili)
- Servizi per l'infanzia diversi dall'Asilo nido
- Servizi ed interventi per l'integrazione nelle attività di competenza
- Concorso all'elaborazione e gestione piano di zona e dei progetti intercomunali
- Collaborazione in materie sanitarie e socio-sanitarie e partecipazione a momenti di confronto con gli enti sanitari e socio-sanitari del territorio nelle attività di competenza
- Trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori: espressione di parere sulle proposte di trattamento per gli utenti del servizio
- Assistenza sociale: amministrazione di servizi in gestione diretta nelle attività di competenza
- Concessione contributi economici per finalità assistenziali per le attività di competenza
- Gestione dei rapporti economici con istituto di ricovero e di assistenza
- Servizi sociali esternalizzati: gestione dei contratti di servizio con soggetti gestori nelle attività di competenza
- Sport: gestione rapporti con società, associazioni, comitati e gruppi
- Sport: organizzazione e gestione eventi

- Sport: gestione e concessione impianti sportivi
- Politiche giovanili
- Rapporti con le associazioni
- Servizio civile
- Servizi scolastici di base
- Ristorazione scolastica e servizio dietetico
- Rette scolastiche
- Sostegno e integrazione scolastica
- Servizi culturali nelle scuole
- Servizi per la prima infanzia
- Trasporto scolastico

Servizio FINANZIARIO

FUNZIONI STRATEGICHE:

- Programmazione economico finanziaria
- Budgeting - Rendicontazione
- Garantire l'approvvigionamento dei beni necessari all'Ente
- Gestione entrate tributarie
- Sviluppo e attuazione di politiche di equità dell'imposizione fiscale
- Gestione delle procedure di gara

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Politiche finanziarie, tributarie, tariffarie e vincoli di bilancio
- Gestione bilancio e Peg
- Gestione delle entrate tributarie e diverse
- Gestione dell'indebitamento
- Trattamento economico contrattuale (fisso ed accessorio) del personale ed erogazione delle indennità agli amministratori
- Economato
- Servizi di tesoreria: gestione contratto di servizio e gestione conti correnti postali
- Fatturazione delle entrate rilevanti ai fini IVA
- Procedura di costituzione e gestione rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria
- Servizi di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali e del recupero crediti
- Gestione del parco autoveicoli
- Concessioni cimiteriali, gestione del Regolamento di polizia mortuaria, cura dell'organizzazione e programmazione inumazioni ed esumazioni
- Gestione illuminazione votiva (tariffe, contratti e banche dati)
- Gestione servizio pulizia immobili comunali
- Gestione e amministrazione tributi comunali (IMU, ICI, TASI, TARSU, TARI, TOSAP, ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IPC, DPA)
- Lotta evasione tributi erariali
- Lotta evasione tributi comunali
- Gestione dei rapporti con i concessionari della riscossione
- Gestione di aspetti amministrativi e contabili connessi alle predette entrate: regolamenti, atti amministrativi specifici, rendiconti, contabilizzazione delle fasi gestionali delle entrate, gestione insoluti
- Gestione contenzioso tributi comunali
- Recupero crediti e attività di gestione dello sportello catastale decentrato

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

FUNZIONI STRATEGICHE:

- Presidio del territorio e sicurezza integrata
- Protezione civile
- Gestione delle procedure di gara

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

Funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile

- *Pronto intervento e infortunistica stradale*
- Centrale operativa
- Funzioni di Polizia stradale e controllo traffico, inclusa l'applicazione delle relative sanzioni pecuniarie e accessorie
- Rilevamento e gestione sinistri stradali
- Polizia giudiziaria
- Accertamento illeciti amministrativi anche di natura regolamentare
- Assistenza e rappresentanza del comune nel contenzioso amministrativo e giurisdizionale con particolare riferimento al sistema sanzionatorio amministrativo
- Polizia sanitaria, accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori
- Educazione alla sicurezza stradale
- *Polizia Amministrativa e vigilanza commerciale*
- Polizia ambientale
- Polizia edilizia
- Polizia demaniale
- *Polizia investigativa e tributaria*
- Attività investigativa e informativa
- Notificazione atti Autorità Giudiziaria
- Autorizzazioni, pareri, nulla-osta in ambiti disciplinati dal codice della strada e dal regolamento di attuazione
- Accertamenti anagrafici
- Pareri sull'installazione di impianti pubblicitari
- Procedimenti amministrativi di occupazione di suolo pubblico relativi a: spazi antistanti attività commerciali, tende, dehors, propaganda politica, manutenzione verde privato, traslochi, scarico merci, lavori edili, chioschi
- Gestione parcheggi a pagamento
- Gestione entrate afferenti al servizio
- Procedimento relativo al rilascio autorizzazione per passi carrai
- Segnaletica stradale orizzontale e verticale

Funzioni ausiliarie di sicurezza e ordine pubblico

- Funzioni ausiliarie di ordine e sicurezza pubblica ex legge 7 marzo 1986, n. 65
- Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato
- Azioni di prevenzione sul territorio
- Sviluppo e gestione sistema di videosorveglianza
- Attività di vigilanza nelle manifestazioni e di rappresentanza
- Presidio della protezione civile
- Gestione emergenze sanitarie
- Promozione della partecipazione dei cittadini alle politiche della sicurezza

Gestione amministrativa e contabile

- Gestione amministrativa del personale
- Partecipazione alle procedure di acquisto di beni e servizi

Servizio TECNICO TERRITORIALE

FUNZIONI STRATEGICHE:

- Pianificazione e gestione urbanistica
- Gestione amministrativa patrimonio immobiliare comunale
- Controllo dell'attività edilizia e del territorio-SUE, pianificazione
- Gestione e controllo tecnico del servizio di igiene ambientale
- Gestione amministrativa procedimenti a natura ambientale e animale
- Sviluppare e gestire la mobilità, i servizi di rete nel sottosuolo e la viabilità veicolare
- Realizzazione e manutenzione opere pubbliche primarie
- Manutenzione e conservazione funzionale del patrimonio immobiliare
- Realizzazione e manutenzione opere pubbliche secondarie
- Gestione delle procedure di gara

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Pianificazione e programmazione in materia urbanistica sia comunale che sovracomunale (PGT, varianti, ecc.)
- Pianificazione Attuativa del PGT
- Ufficio di Piano
- Programmazione negoziata e Programmi integrati di intervento
- Gestione strumenti urbanistici
- Procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica sia interni che esterni
- Certificati di Destinazione Urbanistica, attestazioni urbanistiche e deposito frazionamenti catastali
- Manutenzione cartografica SIT e Sportello telematico dell'ente
- Supporto servizio tributi ICI/IMU aree fabbricabili
- Sistema Informativo Territoriale
- Gestione amministrativa e utilizzo del patrimonio immobiliare comunale e delle installazioni in concessione sul territorio
- Espropri e procedure di acquisizione aree finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche
- Acquisto, alienazione e/o permuta di demanio e/o patrimonio indisponibile comunale
- Inventario beni immobili
- Edilizia Residenziale Pubblica: gestione bandi, graduatorie e assegnazioni
- Edilizia Residenziale Pubblica: gestione amministrativa esternalizzazione del servizio
- Edilizia agevolata convenzionata o moderata
- Emergenza abitativa: gestione dell'emergenza abitativa comprensiva della gestione dei bandi relativi all'emergenza abitativa
- Idoneità alloggiative
- Gestione procedimenti amministrativi correlati
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Sportello Unico dell'Edilizia - S.U.E., gestione dei procedimenti e degli interventi edilizi residenziali
- Controllo del territorio per l'accertamento degli abusi edilizi e violazione della specifica normativa di settore
- Attività di supporto alla P.L. in materia di accertamento abusi edilizi
- Attività amministrativa trasferita dagli enti sovraordinati (soprintendenza, Regione, ecc)
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Gestione procedimenti amministrativi correlati
- Igiene ambientale: gestione tecnico amministrativa dell'appalto inerente al servizio raccolta e

smaltimento rifiuti

- Gestione contratto e verifiche Impianto di compostaggio
- Convenzioni con i consorzi di filiera
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Gestione interventi manutentivi inerenti all'arredo urbano connesso agli appalti assegnati al servizio
- Gestione procedimenti a natura ambientale - Ecologia, quali ad es. AUA, Bonifiche, amianto ecc
- Gestione procedimenti inerenti alla tutela animale
- Interventi di disinfestazione, derattizzazione e dezanarizzazione nel patrimonio immobiliare pubblico
- Attività di Educazione Ambientale con campagne di sensibilizzazione sui temi di rilevanza strategica quali suolo, aria e acque
- Manutenzioni parchi e verde pubblico mediante gestione verde e attrezzature
- Gestione procedimenti amministrativi correlati
- Programmazione e progettazione opere pubbliche primarie e relativa attuazione
- Servizio illuminazione pubblica stradale e semaforica
- Manomissione suolo e sottosuolo e relativi procedimenti amministrativi di autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico
- Pianificazione e gestione trasporti e mobilità
- Gestione procedimenti PUT e PUP
- Installazione impianti pubblicitari
- Gestione Servizio neve
- Gestione criticità segnalate con software segnalazioni
- Nuove opere, ampliamenti, riqualificazioni e manutenzione opere pubbliche secondarie ivi compresi gli impianti connessi
- Riqualificazione e manutenzione del patrimonio pubblico
- Programmazione e gestione triennale opere pubbliche e relativa attuazione
- Attività e procedimenti per la partecipazione a bandi regionali, nazionali o europei
- Gestione unica appalti manutentivi ordinari per immobili e impianti degli edifici pubblici
- Gestione unica dei procedimenti amministrativi
- Gestione servizi impiantistici (ascensori, servoscala, allarmi, illuminazione, antincendio ecc.)
- Gestione impianti riscaldamento
- Servizio prevenzione e protezione dei lavoratori (d.lgs. 81/2008)
- **Cimiteri: gestione appalto servizi cimiteriali e per animali**
- Gestione procedimenti VV.FF. (rinnovi, nuove istanze ecc)

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Le politiche di innovazione e trasformazione digitale in atto nella Pubblica Amministrazione e l'attuale contesto incerto e mutevole dovuto all'emergenza sanitaria da Covid-19 impongono una severa ed attenta pianificazione delle attività che puntano a professionalizzare ed allo stesso tempo valorizzare le risorse umane dell'Ente.

E' necessario, pertanto, puntare sul *know how* distintivo delle proprie risorse ed avere la capacità di evolvere rapidamente in funzione degli obiettivi.

Gioca un ruolo determinante a tale scopo la costruzione di un efficace piano formativo che accompagni i dipendenti all'esercizio del proprio ruolo e all'evoluzione in relazione ai cambiamenti interni dell'Ente, diventando un prezioso alleato per la realizzazione degli obiettivi strategici di breve o lungo periodo.

La Formazione del personale svolge quindi un ruolo strategico di opportunità e strumento di crescita professionale dell'individuo, favorendo lo sviluppo delle capacità progettuali, contribuendo all'esplicitarsi di comportamenti innovativi ed al conseguente innalzamento dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

L'art.54 del vigente CCNL 2019/2021 sancisce quanto segue:

- 1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.*
- 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative."*

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale rappresenta, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Stradella la formazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti;
- **continuità:** deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;

- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **condivisione:** la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- **efficacia:** sono indispensabili i monitoraggi in termini di risultati raggiunti;
- **efficienza:** è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- **flessibilità:** è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Uno strumento necessario per una puntuale definizione del piano della formazione coerente con competenze richieste per ciascun insieme di categorie e famiglie di profili professionali previsti nella dotazione organica dell'Ente, è la **mappatura delle competenze**.

L'iter avviato per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill sono sempre più preziose. Tale mappa consente di gestire la programmazione della formazione e dei fabbisogni di nuovo personale e permetterà la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.

L'implementazione, la realizzazione e il perfezionamento di detto strumento consente la predisposizione di programmi formativi dettagliati e aderenti ai fabbisogni delle figure professionali previste nella dotazione organica dell'Ente.

Il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è posto in evidenza dalla normativa (D. Lgs. n. 29/93; D. Lgs. n. 387/97) ed è stato ribadito, nel dicembre 2001, dal Ministro per la Funzione Pubblica con la *"Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni"* che così recita: *"Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui"*.

L'obiettivo fondamentale è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale per:

- assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti attraverso una precisa pianificazione delle attività formative;
- promuovere al loro interno la realizzazione di apposite programmazioni dedicate alla formazione e valorizzazione delle risorse umane;
- coinvolgere tutti i Responsabili delle Posizioni Organizzative nella progettazione, attuazione e valutazione delle attività formative, responsabilizzandoli in relazione alla qualità di tali attività. (*"I responsabili delle funzioni di valutazione previste dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 - afferma la Direttiva del 13/12/01 - tener conto dell'applicazione della presente direttiva in relazione*

ai controlli sulla gestione e sulle prestazioni del personale Responsabile di Posizioni Organizzative, nonché sui comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali e umane ad esso assegnate").

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli Enti Locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini. La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio. Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il presente Programma intende, dunque, perseguire principalmente i seguenti obiettivi:

- rafforzare/aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale degli operatori nel loro insieme, che per valorizzare le eccellenze;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto e al personale eventualmente ricollocato, a seguito di mobilità interna, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, per favorire la crescita sia professionale che culturale;
- garantire la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- rispettare gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;
- favorire la partecipazione dell'Ente a programmi comunitari, nazionali e regionali, per una efficace gestione dei quali è indispensabile un rafforzamento delle competenze amministrative.

In sintesi si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di

ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

SOGGETTI COINVOLTI

Al fine di individuare i destinatari e le esigenze formative dei singoli dipendenti/Servizi si è tenuto conto nella stesura del presente programma di:

- proposte e suggerimenti raccolti dal C.U.G (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) che si è fatto promotore di un'indagine, in collaborazione con l'ufficio Personale, rivolta alla mappatura delle competenze;
- proposte e suggerimenti dei vari Responsabili di Posizione Organizzativa, trasmessi all'ufficio Personale, da cui si rilevano i percorsi formativi di interesse dei singoli Servizi sia al fine di elevare la preparazione del personale in servizio che per garantire all'utenza di fruire di servizi corrispondenti alle ultime novità legislative e dei cambiamenti positivi connessi all'innovazione tecnologica in atto nella P.A.;

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Responsabili sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- titolo di studio;
- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Responsabili e titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;

- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;

- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente: ogni Responsabile ha manifestato le proprie esigenze in tema di formazione.

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata effettuata mediante somministrazione di apposita scheda ai Responsabili dei Servizi che, una volta compilate sono state restituite all'Ufficio Personale:

Schede rilevazione fabbisogno formativo somministrate ai Responsabili di Servizio

SERVIZIO AFFARI GENERALI
UFFICIO SEGRETERIA
Anticorruzione e trasparenza
Contratti
UFFICIO PERSONALE
Anticorruzione e trasparenza
Trattamento giuridico e economico del personale
Novità in materia pensionistica
Concorsi
UFFICIO PARI OPPORTUNITA'
Formazione Permanente In Materia Di Anticorruzione E Trasparenza
Aggiornamento in tema di Cug
UFFICIO CULTURA
Anticorruzione e trasparenza
Beni culturali
UFFICIO PROTOCOLLO E NOTIFICHE
Anticorruzione e trasparenza
Notifiche
UFFICIO SUAP
Anticorruzione e trasparenza
Normativa in materia di commercio

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI/CED/URP E DEMOGRAFICO**UFFICIO CED**

Transizione digitale

Anticorruzione

Censimento permanente della popolazione

UFFICIO ANAGRAFE

Anagrafe della popolazione

Anticorruzione

Censimento permanente della popolazione

Aggiornamento sulla normativa anagrafica

Aggiornamento normativa emissione CIE

UFFICIO STATO CIVILE

Passaggio allo Stato Civile Digitale

Aggiornamento sulla normativa relativa allo Stato Civile

Censimento permanente della popolazione

Anticorruzione

SERVIZIO POLIZIA LOCALE**POLIZIA GIUDIZIARIA**

Aggiornamenti Polizia Giudiziaria

Aggiornamenti in materia di edilizia

Aggiornamenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di pubblico spettacolo

Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, ordinamento enti locali, accesso agli atti

UFFICIO VERBALI

Aggiornamenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di pubblico spettacolo

aggiornamenti codice della strada

Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, ordinamento enti locali, accesso agli atti

aggiornamenti in materia di infortunistica stradale

aggiornamenti in materia di opposizioni sanzioni amministrative

POLIZIA AMMINISTRATIVA

aggiornamenti normativi atti (determine, ecc)

aggiornamento normativa acquisto beni e servizi

Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, principi contabili, ordinamento enti locali, accesso agli atti

SERVIZIO FINANZIARIO
UFFICIO TRIBUTI
Piano comunicazione/trasparenza/qualità Pef (TQRIF)
Procedimento coattivo e recupero crediti
Pagopa
Normativa di settore e aggiornamenti legge di bilancio
Pef secondo indicazioni Arera mtr2
Codice appalti
gestione ricorsi
UFFICIO ECONOMATO
Pagopa
Contabilità economico patrimoniale, accrual accounting, bilancio consolidato
Modalità riscossione
Normativa cimiteriale e ricorsi
Cassa economale
Gestione informatizzata concessioni cimiteriali
Codice appalti
UFFICIO BILANCIO
Aggiornamento normativa in particolare legge di bilancio
Contabilità economico patrimoniale, accrual accounting, bilancio consolidato
Gestione fiscale pagamenti e contabilità IVA
Modalità rendicontazione fondi
contrattualistica mutui
UFFICIO STIPENDI
Aggiornamento normativa in particolare legge di bilancio
Gestione previdenza complementare (Perseo, etc.)
Gestione fiscale stipendi e certificazioni annuali
Gestione contabile tematiche contrattazione decentrata
Gestione trattenute su stipendio oltre fiscali e previdenziali
incentivi funzioni tecniche e salario accessorio

SERVIZIO TECNICO
UFFICIO EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA
Aggiornamenti TU Edilizia e normativa in materia edilizia/urbanistica
Aggiornamenti in materia di igiene e sanità
Aggiornamenti in materia di espropri
Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, principi contabili, ordinamento enti locali, accesso agli atti
UFFICIO LAVORI PUBBLICI
Aggiornamenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di pubblico spettacolo
Aggiornamenti Codice dei Contratti Pubblici (progettazione, appalto ed esecuzione di lavori, servizi e forniture in regime di appalto, concessione, project financing)
Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, principi contabili, ordinamento enti locali, accesso agli atti
UFFICIO AMBIENTE
Aggiornamenti Codice Ambiente e normativa in materia ambientale
Aggiornamenti in materia di igiene e sanità
Aggiornamenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di pubblico spettacolo
Aggiornamenti Codice dei Contratti Pubblici (progettazione, appalto ed esecuzione di lavori, servizi e forniture in regime di appalto, concessione, project financing)
Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, principi contabili, ordinamento enti locali, accesso agli atti

SERVIZIO ASAE
UFFICI VARI
Approfondimenti relativi a: la retta nelle strutture assistenziali semi residenziali: il ruolo dell'Ente gestore e del Comune tra obblighi normativi e contratti d'ingresso
Approfondimenti relativi a: il contratto di ingresso nelle strutture assistenziali e il contenzioso derivante dalle situazioni di morosità per il pagamento della retta Giurisdizione, legittimazione passiva, recesso, dimissioni dell'ospite, prescrizione
Approfondimenti relativi a: la gestione degli impianti sportivi Concessioni e convenzioni.
Approfondimenti relativi a: gli appalti pubblici dopo le ultime novità Revisione prezzi (D.L. n. 4/2022), Legge europea (L. n. 238/2021), nuovo bando-tipo ANAC n. 1/2021, contratti PNRR-PNC e Linee guida, affidamenti diretti emergenziali nella recente prassi e giurisprudenza
Approfondimenti relativi alla gestione dei residui
Approfondimenti relativi alla progettazione sociale
Approfondimenti relativi all' utilizzo di Sintel gare appalto
aggiornamento misure di tutela giuridica
approfondimento della Riforma Cartabia

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'emergenza sanitaria da Covid-19 iniziata nel 2020 ha impresso nelle pubbliche amministrazioni una forte accelerazione alla diffusione del lavoro agile, istituto già previsto dal quadro normativo, ma sinora scarsamente diffuso.

Il quadro normativo di riferimento parte infatti dalla Legge 7 agosto 2015, n. 124, e ss. mm. e ii., riguardante la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che ha previsto l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti stabilendo, all'art. 14, che "le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile ...".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81 disciplina, al capo II, il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, rappresentando ad oggi la base normativa di riferimento in materia, tanto nel settore pubblico quanto in quello privato.

Nei primi mesi del 2020, tra le misure più significative per fronteggiare l'emergenza da Covid-19, si evidenzia la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, fatta eccezione per l'esecuzione di quelle attività ritenute dall'Amministrazione indifferibili e implicanti la necessaria presenza del lavoratore nella sede di lavoro, nonché prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla sopra citata L 81/2017 (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni).

In poco tempo, gli enti hanno quindi dovuto riprogettare e implementare strumentazioni e modelli organizzativi per consentire di lavorare a distanza, al fine di ridurre la presenza fisica nei luoghi di lavoro. Anche il Comune di Stradella ha proceduto in tal senso, individuando modalità semplificate per l'applicazione massiva dello smart working, attraverso l'implementazione delle reti e delle strutture informatiche, nonché l'utilizzo di strumenti informatici anche nella disponibilità del dipendente .

In seguito, con l'evolversi della situazione pandemica e del relativo quadro normativo, con particolare riferimento alla riapertura dei servizi, al rientro in sicurezza e alla tutela dei lavoratori cosiddetti "fragili", l'applicazione dello smart working nel Comune di Stradella si è gradualmente assestata sulle percentuali previste dalla normativa (art. 1 D.L. 30 aprile 2021 n. 56), fino alla adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, in base al quale, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza e cessa la possibilità della prestazione lavorativa in modalità agile in assenza degli accordi individuali.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione sottoscritto in data 8 ottobre 2021 , vengono specificate le modalità organizzative per il rientro in presenza, nonché le condizionalità per l'accesso al lavoro agile, tra cui l'accordo individuale di cui alla su citata L. 81/2017. Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2019-21, vengono successivamente adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica le "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", che forniscono agli enti indicazioni generali volte a garantire condizioni di lavoro trasparenti, favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni.

Il Comune di Stradella riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione e/o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali, sedi di lavoro...), oltre a rappresentare un'efficace modalità di lavoro orientata al miglioramento e all'innovazione. Se da un lato esso infatti consente un buon equilibrio nel nostro ente tra lavoro e vita personale, dall'altro rappresenta anche uno strumento fondamentale di spinta verso la ricerca continua di digitalizzazione, la riduzione dell'impatto ambientale, il miglioramento della competitività e dell'innovazione dei servizi pubblici, ben allineandosi quindi al quadro generale di riforma e innovazione di questi anni.

Con tale premessa per l'anno 2024 gli obiettivi principali che Comune di Stradella si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

- individuare **a richiesta** il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro secondo la disciplina prevista, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione;
- diffondere modalità di lavoro orientate ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa dei dipendenti, anche di quelli in situazione di fragilità;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- razionalizzare le risorse strumentali;

Modalità di effettuazione del lavoro agile

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Responsabile di riferimento.

E' autorizzabile per tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, e viene attivato a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro. Nell'accordo individuale di lavoro viene anche indicata la giornata di lavoro agile concordata con il proprio responsabile. In linea generale, nel rispetto della funzionalità e della organizzazione delle attività e dei servizi, all'art. 7 del "Regolamento per l'adozione del lavoro agile nel Comune di Stradella" (Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 257 del 20/12/2021) è previsto quanto segue:

1. L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il/la dipendente e il Responsabile di Servizio di appartenenza del Comune di Stradella.
2. Il/la dipendente presenta la richiesta all'interno della quale dovranno essere precisati gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale: la durata e la/e giornata/e in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro in cui verrà svolta l'attività, la strumentazione da utilizzare e le fasce di contattabilità.
3. Il datore di lavoro respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette all'Ufficio Personale che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale per la sottoscrizione. L'accordo sottoscritto dovrà essere trasmesso all'Ufficio Personale per le conseguenti procedure di legge.
4. Nell'accordo devono essere definiti:
 - a) la durata
 - b) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali;
 - c) gli obiettivi generali e specifici indicati dal Responsabile di Servizio che si intendono perseguire;
 - d) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi;
 - e) la/e giornata/e in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
 - f) l'indicazione dei luoghi in cui verrà svolta l'attività;
 - g) le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
 - h) la strumentazione tecnologica che verrà utilizzata per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;
 - i) la/e fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - j) gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati;
 - k) modalità di recesso;
 - l) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore agile.
5. All' Accordo è allegato, costituendone parte integrante l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro, sottoscritta dal lavoratore.
6. All'accordo è allegato, altresì, costituendone parte integrante il "disciplinare per l'utilizzo delle dotazioni informatiche da parte dei dipendenti del comune di Stradella che svolgono un'attività in lavoro agile".
7. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Requisiti

1. Le prestazioni di lavoro che possono essere svolte in modalità agile presentano i seguenti requisiti:
 - a) l'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro è espletabile attraverso l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa;
 - b) non risulta necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro e le attività svolte sono delocalizzabili;
 - c) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a;

- d) la fruizione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese non viene pregiudicata o ridotta dallo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
 - e) il/la dipendente è autonomo/a nello svolgimento dell'attività lavorative ed è in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - f) i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi sono monitorabili e verificabili.
2. L'accesso al lavoro agile è organizzato attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti garantendo la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'attività lavorativa svolta in presenza.

Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b). Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:
- il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi;
 - il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.30 alle 07.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Monitoraggio e valutazione della performance

1. Ciascun Responsabile di servizio predispone un sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta al di fuori del luogo di lavoro.
2. L'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione alcuna rispetto alla modalità di valutazione della performance, ferma restando l'individuazione, ove necessario, di indicatori e parametri specifici richiesti dall'innovazione dei modelli gestionali o tecnologici.

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' INDIFFERIBILI DA SVOLGERE IN PRESENZA

Le seguenti attività, con decreto sindacale del 06/11/2020 e successivamente poste a confronto con le parti sindacali in data 12/12/2021, sono state individuate come indifferibili e conseguentemente da svolgere necessariamente in presenza:

- Attività di Polizia Locale
- Attività di Protezione Civile
- Attività di Economato attinenti all'approvvigionamento di beni e di servizi necessari a supporto delle attività di Polizia e Protezione Civile
- Attività di stato civile, servizio elettorale, anagrafe
- Attività di notifica
- Attività di Economato attinenti alle concessioni e ai servizi cimiteriali
- Attività assistenziali
- Attività amministrative riferite ai servizi scolastici
- Scadenze dell'Ufficio edilizia privata
- Interventi di emergenza di sistemazione delle sedi stradali
- Rilascio di permessi all'occupazione di suolo pubblico per interventi urgenti che richiedono l'utilizzo di sedi stradali
- Apertura della sede del Comune Palazzo Isimbardi con presidio della Segreteria del Sindaco, della Segreteria Generale e del protocollo

Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica Amministrazione



Comune di Stradella

Via Marconi, 35

27049, Stradella (PV)

Pec: comune.stradella@pec.regione.lombardia.it

Email: info@comune.stradella.pv.it

Aggiornamento

2022-2024

Il contesto nazionale ed europeo del piano triennale per l'informatica

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o PT) è uno strumento fondamentale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

In questo contesto in continua evoluzione, con l'accelerazione provocata dal suo maggiore utilizzo nel corso del periodo della pandemia da Covid-19, la tecnologia riveste infatti un ruolo di primo piano e necessita di un Piano e di una programmazione di ampio respiro, che tenga conto delle molteplici variabili sul tema e sui cambiamenti in corso.

L'evoluzione delle soluzioni tecnologiche rese disponibili e l'adeguamento delle norme rivolte all'ambito della digitalizzazione, nonché gli interventi finanziari europei e nazionali sul tema, stanno accompagnando e rafforzando notevolmente la strada della trasformazione digitale già in corso.

Fin dalla sua prima edizione (2017-2019) il Piano Triennale ha rappresentato il documento di supporto e di orientamento per le Pubbliche amministrazioni italiane nella pianificazione delle attività sul percorso di innovazione tecnologica e nelle edizioni successive ha costituito il riferimento per declinare le strategie che si sono susseguite nel tracciato operativo composto da obiettivi e attività.

Se nella precedente edizione (PT 2021-2023) il Piano prefigurava, tra l'altro, un quadro di sintesi degli investimenti nel digitale nell'ambito della Strategia Italia Digitale 2026, in quel momento appena pubblicata, l'aggiornamento 2022-2024 del PT è caratterizzato dalla presenza sempre più pervasiva del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che rappresenta una straordinaria opportunità di accelerazione

della fase di *execution* della trasformazione digitale della PA, attraverso, ad esempio, il riferimento ai *target* e alle linee di azione del PNRR, oltre all'indicazione degli Investimenti e degli Avvisi pubblicati nell'ambito della Missione 1.

Strategia

- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi Guida

- **Digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- **cloud first** (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **dati pubblici un bene comune**: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- **interoperabile by design**: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **sicurezza e privacy by design**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **user-centric, data driven e agile**: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- **once only**: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **open source**: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Dati Generali e introduzione a cura dell'Ente

Titolo	Piano Triennale per la Transizione Digitale
Anno di rif.	Anno 2022- 2024
Sottotitolo	Riferimento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024, pubblicato da AGID

Contesto in cui opera l'Ente

Geograficamente collocato in Oltrepò Pavese, nella Provincia di Pavia, il Comune di Stradella conta, secondo i dati ISTAT, 11 425 abitanti. Esso si estende su una superficie di 18,84 km² e si trova ad un'altezza di 101 m s.l.m.

Per quanto concerne i servizi, l'Ente ha provveduto ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD, erogate dai fornitori esterni e presenti in AgID Marketplace, acquisendo programmi informatici o parti di essi (compresi i siti web istituzionali) nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica e seguendo i principi delle linee-guida di design per i propri siti internet e servizi digitali.

L'Ente ha altresì, per quanto concerne i documenti contenenti dati pubblici, provveduto ad adottare le linee guida contenenti le regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006.

L'Ente ha inoltre provveduto ad adottare lo SPID e la CIE by default e si adegua costantemente alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID.

L'Ente ha altresì avviato i processi di migrazione in conformità con quanto previsto dalla circolare AgID 1/2019, applica il principio Cloud First ed ha provveduto ad acquisire programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

L'Ente richiede periodicamente analisi di vulnerabilità ai propri fornitori dei siti web. Procede inoltre con gli strumenti di procurement per la valutazione, la selezione e la creazione di accordi contrattuali formali, nonché la gestione delle relazioni in corso con i fornitori dell'Ente e utilizza i cataloghi MEPA e SINTEL per la digitalizzazione degli appalti.

Contesto organizzativo interno

Responsabile per la Transizione Digitale

Marco D'Amato con Decreto del Sindaco n. 6 del 27/10/2023

Marco D'Amato
marco.damato@comune.stradella.pv.it

Gruppo di lavoro

Il gruppo di lavoro per la transizione al digitale è diretto dal Responsabile per la Transizione Digitale, Dott. Marco D'Amato

Obiettivo generale dell'Ente

L'Ente ha, tra i suoi principali obiettivi, la semplificazione delle procedure per i cittadini, agevolando le procedure per gli adempimenti amministrativi e velocizzando alcuni processi rendendoli completamente digitali. Grazie alla facilità di utilizzo, la tecnologia aiuterà i cittadini ad interfacciarsi con servizi più semplici e personalizzati.

L'Ente, dunque, agisce in coerenza agli obiettivi indicati all'interno di CAD e del PNRR e pone, tra i propri obiettivi, in particolare, il rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO" nonché, più in generale, il completamento delle misure PNRR a cui l'Ente ha aderito.

L'Ente provvederà altresì a portare a termine le diverse linee d'azione ad oggi programmate e, in particolare, a completare la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità e della dichiarazione di accessibilità 2023 e 2024, partecipare alle attività di formazione obbligatorie, ad aderire alla piattaforma di community, nonché a monitorare ed ottemperare alle diverse evoluzioni del PNRR.

Obiettivi di spesa per il triennio di riferimento

<i>Annualità</i>	<i>Spesa complessiva</i>
------------------	--------------------------

Anno 2022	€ 88 392,00
Anno 2023	€ 88 392,00
Anno 2024	€ 94 392,00

** Le cifre non comprendono i voucher PNRR che verranno inseriti solamente dopo i decreti ufficiali.*

Guida alla lettura del piano triennale informatica dell'Ente

Il Piano Triennale per l'Informatica è organizzato in capitoli che contengono degli obiettivi raggiungibili attraverso delle azioni specifiche codificate chiamate "Linee d'Azione".

Per rendere più leggibile il documento, ogni unità minima codificata (linea d'azione) comprende le seguenti componenti:

Codice: il codice della linea d'azione (es: CAP1.PA.LA01). E' un dato definito da AGID/MiD

Oggetto: la descrizione dell'azione da compiere o della richiesta specifica indicata da AGID/MiD

Periodo: la data ufficiale di partenza o di fine (scadenza) del progetto/attività descritta del campo oggetto.

Azione dell'Ente: campo descrittivo che indica come l'ente ha raggiunto, sta raggiungendo o raggiungerà l'obiettivo.

Tempistiche di realizzazione e deadline: Contiene la programmazione dell'ente rispetto la linea d'azione specificata.

Legenda dei simboli utilizzati



Linea d'azione conclusa con successo



Linea d'azione pianificata



Linea d'azione in corso di attuazione



Linea d'azione in attesa di sblocco (altre istituzioni)



Linea d'azione non completata



Non di competenza dell'Ente

Progetti di rilevanza dell'Ente

L'Ente provvederà a portare a termine quanto previsto dai bandi PNRR cui ha partecipato con successo. In particolare, l'Ente ha partecipato ai seguenti bandi PNRR, tutti approvati.

MISURA NUMERO	NOME	SPESA	ESITO
1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 20 344,00	APPROVATO
1.4.4	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE	€ 14 000,00	APPROVATO
1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali	€ 32 589,00	APPROVATO

Capitolo 1. Servizi

Il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni.

Nell'attuale processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici *layer*, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante. Ciò implica anche la necessità di un'adeguata semplificazione dei procedimenti e un approccio sistematico alla gestione dei processi interni, sotto il coordinamento del Responsabile per la transizione al digitale, dotato di un ufficio opportunamente strutturato e con il fondamentale coinvolgimento delle altre strutture responsabili dell'organizzazione e del controllo strategico.

A tale scopo il Regolamento Europeo UE 2018/1724 (*Single Digital Gateway*), in aggiunta al CAD e al presente Piano pongono l'accento sulla necessità di rivedere i processi, attuare corretti procedimenti amministrativi e attivare la piena interoperabilità al fine di ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi, secondo il principio *once only*.

Si richiama quindi l'importanza di fornire servizi completamente digitali, progettati con un coordinamento o co-progettati su scala regionale e sulla base delle semplificazioni di processo abilitate dalle piattaforme, di cui al Capitolo 3 "Piattaforme" e del principio *cloud first*, di cui al Capitolo 4 "Infrastrutture". È cruciale inoltre il rispetto degli obblighi del CAD in materia di *open source* e accessibilità, al fine di massimizzare il riuso del *software* sviluppato di cui PA è titolare, riducendo i casi di sviluppo di applicativi utilizzati esclusivamente da una singola PA.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- il riuso e la condivisione di *software* e competenze tra le diverse amministrazioni;
- un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *online*;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app *mobile*
- lo scambio di buone pratiche tra le diverse amministrazioni, da attuarsi attraverso la

definizione, la modellazione e l'organizzazione di comunità di pratica.

Gli strumenti per la condivisione di conoscenza e di soluzioni a disposizione delle amministrazioni sono:

- [Designers Italia](#);
- [Developers Italia](#);
- [Forum Italia](#).

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare [Web Analytics Italia](#), una piattaforma nazionale *open source* che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Anche il quadro normativo nazionale ed europeo pone importanti obiettivi finalizzati a incrementare la centralità dell'utente, l'integrazione dei principali servizi europei e la loro reperibilità. Ad esempio il già citato Regolamento Europeo EU 2018/1724 sul *Single Digital Gateway* intende costruire uno sportello unico digitale a livello europeo che consenta a cittadini e imprese di esercitare più facilmente i propri diritti e fare impresa all'interno dell'Unione europea.

Il Regolamento, entrato in vigore il 2 ottobre 2018, infatti stabilisce le norme per:

1. l'istituzione e la gestione di uno sportello digitale unico per offrire ai cittadini e alle imprese europee un facile accesso a:

- informazioni di alta qualità;
- procedure efficienti e interamente *online*;
- servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi;

2. l'uso di procedure da parte di utenti transfrontalieri e l'applicazione del principio *once only* in accordo con le specifiche normative dei differenti Stati Membri.

Per semplificare e agevolare l'utilizzo del servizio è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA indicato nel Capitolo 5.

Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale. Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA. Da questo punto di vista è da considerare quanto specificato per le Piattaforme già messe a disposizione a livello nazionale per la gestione dei servizi di base come previsto nel Capitolo 3 "Piattaforme". L'adozione di queste ultime non solo rende rapida l'implementazione dei servizi necessari, ma accelera il processo di standardizzazione nella PA.

Risulta infine particolarmente rilevante evidenziare lo sviluppo che avrà nel triennio di competenza del presente Piano Triennale il passaggio dalla PEC alla realizzazione pratica dei SERQ (servizi elettronici di recapito certificato qualificati), in conformità degli articoli 43 e 44 del Regolamento eIDAS n. 910/2014, con l'obiettivo di garantire l'identità di mittente e destinatario e l'interoperabilità dei suddetti servizi a livello europeo.

L'ETSI (*European Telecommunications Standards Institute*) ha attivato nell'ottobre del 2016 all'interno del comitato tecnico *Electronic Signatures and Infrastructures committee* (TC ESI) lo sviluppo di una serie di *standard* con l'obiettivo di supportare la realizzazione di servizi conformi ai requisiti specificati dal suddetto Regolamento, in particolare relativi a:

- *Electronic Registered Delivery Services* (ERDS)
- *Registered Electronic Mail* (REM) Services.

La REM è una particolare "istanza" di un ERDS che si basa sui protocolli della posta elettronica e i relativi standard.

Nell'agosto 2022 AGID ha adottato le Regole tecniche per i servizi di recapito certificato qualificato a norma del regolamento eIDAS n. 910/2014 - Criteri di adozione standard ETSI - REM-Policy- IT 1.0, che rappresenta il primo step del percorso che porterà all'adeguamento dalla PEC a SERQ, a seguito dell'approvazione di un apposito DPCM.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4 "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici"](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3"](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie del 2 novembre 2005 "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione e la validazione, anche temporale, della posta elettronica certificata"](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"](#)

- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”](#)
- [Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 “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”](#)
- [Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\)”, art. 30 e 32](#)
- [Linee Guida AGID su acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione \(2019\)](#)
- [Linee Guida AGID sull’accessibilità degli strumenti informatici \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA \(2022\)](#)
- [Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA](#)
- [Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA](#)
- [Manuale di abilitazione al cloud AGID \(2022\)](#)
- [Regolamento AGID, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione \(2021\);](#)
- Determinazione ACN in attuazione al precedente Regolamento n. [306/2022](#) (con [allegato](#)).
- Determinazione ACN in attuazione al precedente Regolamento n. [307/2022](#) (con [allegato](#)).
- [Regole tecniche per i servizi di recapito certificato a norma del regolamento eIDAS n. 910/2014 – Criteri di adozione standard ETSI – REMPOLICY-IT \(2022\)](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.3: “Dati e interoperabilità”](#)
 - [Investimento 1.4: “Servizi digitali e cittadinanza digitale”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all’accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\), art. 43-44](#)
- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l’accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\)](#)

OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linea d'azione CAP1.PA.LA01

Titolo

Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta provvedendo a pubblicare le statistiche di utilizzo del proprio sito web utilizzando la soluzione Statistiche.it

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA03

Titolo

Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

Le soluzioni software utilizzate dall'Ente vengono erogate dai fornitori esterni e presenti in AgID Marketplace e per tale ragione l'Ente non è titolare di software proprietario, né tantomeno ha preso in riuso software sviluppati da una PA terza.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA07

Titolo

Le PA che sono titolari di software devono apporre una licenza aperta sul software con le modalità indicate nelle Linee guida su acquisizione e riuso di software in ottemperanza degli articoli 68 e 69 del CAD

Periodo di riferimento

Da maggio 2019

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è titolare di propri software

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA04

Titolo

Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

Periodo di riferimento

Entro 31/10/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD. Di fatto acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli

investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA18

Titolo

Le amministrazioni coinvolte nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway attivano Web Analytics Italia per tutte le pagine da loro referenziate sul link repository europeo

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è stato coinvolto nel processo di adesione al Single Digital Gateway.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA19

Titolo

Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR.

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente possiede una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti

Status



OB.1.2 – Migliorare l’esperienza d’uso e l’accessibilità dei servizi

Linea d'azione CAP1.PA.LA14

Titolo

Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l’uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali

Periodo di riferimento

Dal 01/04/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente acquisisce programmi informatici o parti di essi (compresi i siti web istituzionali) nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d’uso; di conseguenza, l’Ente non ha sviluppato internamente un proprio sito web e non ha proceduto a comunicare ad AGID l’uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali. Si evidenzia come, peraltro, le linee guida di design non sono ancora entrate ufficialmente in vigore.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA10

Titolo

Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l’applicazione form.agid.gov.it, l’esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad avviare le dovute attività per verificare l'usabilità dei propri siti web. Gli esiti delle analisi verranno pubblicati sul form messo a disposizione da AgID

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA26

Titolo

Le PA devono seguire i principi delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA

Periodo di riferimento

Da luglio 2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha seguito i principi delle Linee-guida di design per i propri siti internet e servizi digitali

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA21

Titolo

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto ad adeguare i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA16

Titolo

Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha provveduto a pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023 entro i termini previsti dalla normativa

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA27

Titolo

Le PA comunicano al DTD la realizzazione dei siti in adesione agli avvisi della misura 1.4.1 del PNRR

Periodo di riferimento

In riferimento ai termini che sono stati pubblicati rispetto alla specifica linea d'azione

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha aderito agli avvisi 1.4.1 del PNRR.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA28

Titolo

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2023, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

Periodo di riferimento

Entro 22/09/2023

Descrizione di dettaglio

L'ente ha provveduto alla pubblicazione, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, di una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili al link [Dichiarazione di accessibilità 2023](#)

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA23

Titolo

Le Amministrazioni centrali, le Regioni e le province autonome, le città metropolitane e i Comuni sopra i 150.000 abitanti comunicano ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nelle pubbliche amministrazioni che debbono ottemperare alla presente linea d'azione

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA22

Titolo

Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, entro i termini previsti dalla normativa, alla risoluzione degli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)"

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA29

Titolo

Entro il 31 marzo 2024 le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, entro i termini previsti dalla normativa, alla pubblicazione degli obiettivi di accessibilità 2024 sul proprio sito

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA30

Titolo

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2024, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

Periodo di riferimento

Entro 22/09/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, entro i termini previsti dalla normativa, a pubblicare la dichiarazione di accessibilità 2024 per ciascuno dei propri siti web e APP mobili

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA31

Titolo

Le PA risolvono gli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, entro i termini previsti dalla normativa, alla risoluzione degli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)"

Status



OB.1.3 - Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)

Linea d'azione CAP1.PA.LA24

Titolo

Le Pubbliche amministrazioni competenti rendono accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

Linea d'azione in attesa di sblocco in quanto non sono state rese disponibili, alla data di pubblicazione del presente documento, le linee guida sull'adesione al Single Digital Gateway.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA25

Titolo

Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all'esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724, mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway. Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro dicembre 2025. Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro Dicembre 2025

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha ancora pianificato ad oggi una linea d'azione in attesa della pubblicazione di idonee e aggiornate linee guida AGID finalizzate a tale scopo.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA32

Titolo

Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i procedimenti amministrativi relativi alle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724 adeguano i propri procedimenti amministrativi alle specifiche tecniche di implementazione del Single Digital Gateway.

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha ancora pianificato ad oggi una linea d'azione in attesa della pubblicazione di idonee e aggiornate linee guida AGID finalizzate a tale scopo.

Status



OB.1.4 - Adeguamento dei servizi di recapito certificato qualificato a norma del Regolamento eIDAS

Linea d'azione CAP1.PA.LA33

Titolo

Le PA effettuano test per l'integrazione delle applicazioni in uso (ad esempio il protocollo) sul nuovo sistema. Per tali integrazioni si raccomanda alle amministrazioni di utilizzare al meglio i fondi PNRR alla data disponibili

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non effettua periodicamente test per l'integrazione delle applicazioni in uso sul nuovo sistema

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA34

Titolo

Le PA si rendono pronte all'esercizio delle applicazioni sui nuovi sistemi

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, entro la scadenza prevista dalla normativa, a rendersi pronto all'esercizio delle applicazioni sui nuovi sistemi

Status



Capitolo 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica

Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (*data economy*), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia Europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai *policy maker* strumenti *data-driven* da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

Con il recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva *Open Data*)

sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attuato con il Decreto Legislativo n. 200/2021, che ha modificato il Decreto Legislativo n. 36/2006, tale obiettivo strategico può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee Guida sui dati aperti.

Sarà inoltre necessario abilitare, attraverso la definizione di una *data governance* coerente con la Strategia europea, le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso l'utilizzo degli strumenti e delle piattaforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza nel sub- investimento M1C1-1.3: la PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) e NDC (*National Data Catalog*

- Catalogo Nazionale Dati).

In particolare, la fornitura dei *dataset*, con riferimento in via prioritaria alle tipologie di dati identificate dalla Direttiva *Open Data* (come dati dinamici, dati di elevato valore e dati della ricerca), avviene preferenzialmente attraverso API (interfacce per programmi applicativi). Tali *dataset* devono essere coerenti con i requisiti e le raccomandazioni definiti dalle Linee Guida sui dati aperti che

prevedono, tra l'altro, che le relative API:

- rispettino le Linee guida sull'Interoperabilità (ModI);
- siano documentate attraverso i metadati, ontologie e vocabolari controllati, presenti nel Catalogo Nazionale Dati (NDC) per l'interoperabilità semantica;
- siano registrate sul catalogo API della PDND.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti, il presente Piano Triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli *open data*.

Un *asset* fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle Banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità, che si concretizzerà attraverso l'implementazione e l'utilizzo della PDND.

Ove applicabile, per l'attuazione delle linee di azione definite di seguito, le PA di piccole dimensioni, come i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso

le Regioni e Province Autonome, i Comuni capoluogo di provincia, le Unioni dei Comuni, le Città Metropolitane e le Province anche tramite i relativi uffici associati tra quelli esistenti).

A tal proposito, si richiamano le funzioni di raccolta ed elaborazione dati attribuite dalla Legge n. 56 del 2014 alle Province e alle Città Metropolitane, a servizio degli enti locali del territorio.

Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso](#)
- [Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(in corso di adozione\)](#)
- [Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico](#)
- [Linee guida per i cataloghi dati](#)
- [Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP](#)
- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(Inspire\)](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete](#)

- [Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)
- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)
- [Regolamento \(UE\) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento \(UE\) 2018/1724 \(Regolamento sulla governance dei dati\)](#)
- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati](#)

OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linea d'azione CAP2.PA.LA01

Titolo

Le PA individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha provveduto a individuare i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA02

Titolo

Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha provveduto a rendere disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA14

Titolo

Le PA titolari di banche di dati di interesse nazionale avviano l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le documentano nel relativo catalogo delle API.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha provveduto ad avviare l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le documentano nel relativo catalogo delle API

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA05

Titolo

Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha provveduto a documentare le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA17

Titolo

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto ad adottare le linee guida contenenti le regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA18

Titolo

Le PA attuano le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti

Periodo di riferimento

Dal 9 giugno 2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad attuare le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti nel momento in cui esse saranno applicabili

Status



OB.2.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linea d'azione CAP2.PA.LA06

Titolo

Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha provveduto a uniformare i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e a documentare i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA07

Titolo

Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha provveduto a uniformare i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e a documentare i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA08

Titolo

Le PA pubblicano i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

Le "Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni e le "Linee guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" non sono state pubblicate. Di fatto, le consultazioni pubbliche si sono concluse rispettivamente in data 18/05/2021 e 31/03/2021 producendo, alla data di pubblicazione del presente piano, delle semplici bozze. L'Ente resta in attesa di sblocco delle linee guida per ottemperare all'azione del presente capitolo.

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA15

Titolo

Le PA pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

Le "Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni e le "Linee guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" non sono state pubblicate. Di fatto, le consultazioni pubbliche si sono concluse rispettivamente in data 18/05/2021 e 31/03/2021 producendo, alla data di pubblicazione del presente piano, delle semplici bozze. L'Ente resta in attesa di sblocco delle linee guida per ottemperare all'azione del presente capitolo.

Status



OB.2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Linea d'azione CAP2.PA.LA09

Titolo

Le PA adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

Le "Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni e le "Linee guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici" non sono state pubblicate. Di fatto, le consultazioni pubbliche si sono concluse rispettivamente in data 18/05/2021 e 31/03/2021 producendo, alla data di pubblicazione del presente piano, delle semplici bozze. L'Ente resta in attesa di sblocco delle linee guida per ottemperare all'azione del presente capitolo.

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA11

Titolo

Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto a partecipare ad interventi formativi sul tema open data

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA16

Titolo

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non attua le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA21

Titolo

Le PA attuano il Regolamento di esecuzione (UE) relativo ai dati di elevato valore e le relative indicazioni presenti nella guida operativa nazionale per quanto riguarda

le disposizioni su licenze e condizioni d'uso da applicare a tale tipologia di dati

Periodo di riferimento

Dal 9 giugno 2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad attuare le indicazioni presenti nella guida operativa sui dati di elevato valore per l'attuazione del relativo Regolamento di esecuzione (UE) e delle Linee Guida sui dati aperti nel momento in cui esse saranno applicabili

Status



Capitolo 3. Piattaforme

Come per i precedenti Piani, il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024 si focalizza sulla evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico.

Attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo tempi e costi di attuazione dei servizi e garantendo una maggiore sicurezza informatica.

Le Piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Negli ultimi anni le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme previste dalle norme (es. SPID, pagoPA, AppIO, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, in forma diretta o intermediata, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza. Il Piano descrive inoltre lo sviluppo di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni e di semplificare tramite l'utilizzo delle tecnologie digitali l'interazione tra cittadini e PA (per la Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND, si rimanda al Capitolo 5 “Interoperabilità”):

- l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese (INAD), è l'elenco pubblico contenente i domicili digitali eletti, destinati alle comunicazioni aventi valore legale con la PA.
- la Piattaforma Notifiche Digitali (PND) permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via *mobile* e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi per cittadini, imprese e PA.

- il Sistema Gestione Deleghe (SGD) consentirà ai cittadini di delegare l'accesso a uno o più servizi a un soggetto titolare dell'identità digitale.

Una ulteriore piattaforma che entrerà in esercizio nel 2024 è la Piattaforma digitale per l'erogazione di benefici economici concessi dalle amministrazioni pubbliche (denominata *IDPay*) che ha l'obiettivo di razionalizzare ed efficientare l'attuale gestione delle molteplici iniziative di *welfare* centrali e locali. Grazie a un sistema di verifica di diritto ai bonus immediato e sicuro, permetterà ai cittadini

l'accesso alle agevolazioni al momento dell'acquisto di un bene e servizio con strumenti di pagamento elettronici, mediante terminali fisici o virtuali.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\)](#)
- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.3: "Dati e Interoperabilità"](#)
 - [Investimento 1.4: "Servizi digitali e cittadinanza digitale"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(GDPR\)](#)
- [Linee Guida CE in materia di Data Protection Impact Assessment \(2017\)](#)

Fascicolo Sanitario Elettronico:

- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 settembre 2015, n. 178 "Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico"](#)
- [Legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019"](#)
- [Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"](#)

- [Decreto Legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176 “Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”](#)
- [Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25 “Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico”](#)
- [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 dicembre 2019 “Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico” \(Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari\)](#)
- [Decreto del Ministero della Salute 18 maggio 2022 “Integrazione dei dati essenziali che compongono i documenti del Fascicolo sanitario elettronico”](#)
- [Decreto del Ministero della Salute 20 maggio 2022 “Adozione delle Linee guida per l'attuazione del Fascicolo sanitario elettronico”](#)
- [Linee Guida per l'attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico \(2022\)](#)

NoiPA:

- [Legge 27 dicembre 2006, n. 296 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” \(legge finanziaria 2007\) art. 1 commi 446 e 447](#)
- [Legge 23 dicembre 2009, n. 191 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” \(legge finanziaria 2010\) art. 2, comma 197](#)
- [Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 11 “Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria”](#)
- [Legge 19 giugno 2019, n. 56 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”](#)
- [Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 31 ottobre 2002 “Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze”](#)
- [Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 6 luglio 2012 “Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”](#)

SPID:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art.64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
- [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
- [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
- [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID “OpenID Connect in SPID” \(2021\)](#)
- [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
- [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

CIE:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art.66](#)
- [Legge 15 maggio 1997, n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”](#)
- [Decreto Legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito con modificazioni dalla L. 31 marzo 2005, n. 43 “Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)”](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministero dell'Interno 23 dicembre 2015 “Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica”](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

pagoPA:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, comma 2, art. 24, lettera a\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

SIOPE+:

- [Legge 11 dicembre 2016 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019, art. 1, comma 533](#)

INAD:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 3-bis e 6-quater](#)
- [Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”](#)
- [Linee guida AGID sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese \(2022\)](#)

IO, l'app dei servizi pubblici:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 64-bis](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, art. 8](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 24, lett. F](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)

Sistema Gestione Deleghe (SGD):

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 64-ter](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale, 30 marzo 2022, Disciplina delle modalità di funzionamento del Sistema di Gestione Deleghe \(«SGD»\)](#)

Piattaforma Notifiche Digitali:

- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 38](#)

Piattaforma digitale per l'erogazione di benefici economici concessi dalle amministrazioni pubbliche
(denominata IDPay):

- [Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”, art. 28 bis](#)

OB.3.1 – Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

Linea d'azione CAP3.PA.LA01

Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha intenzione di aderire a NoiPa a causa dell'onere sproporzionato

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA04

Titolo

Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha intenzione di aderire a NoiPa a causa dell'onere sproporzionato

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA24

Titolo

Le PA interessate ai nuovi servizi NoiPA disponibili dal 2024 esprimono manifestazione di interesse per l'adesione ai servizi

Periodo di riferimento

Da gennaio 2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente, qualora dovesse aver interesse ai nuovi servizi NoiPA, esprimerà manifestazione di interesse per l'adesione

Status



OB.3.2 – Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linea d'azione CAP3.PA.LA07

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto a dismettere le modalità di autenticazione ai propri servizi online diverse da SPID e PagoPA

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA12

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'ente ha cessato il rilascio delle credenziali

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA13

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il "Login with eIDAS" per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi.

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto ad adottare lo SPID e la CIE by default

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA20

Titolo

Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto ad adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA21

Titolo

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente assicura per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target e le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA25

Titolo

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, per l'anno 2024, ad assicurare per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target e le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Status



OB.3.3 - Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Linea d'azione CAP3.PA.LA22

Titolo

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta provvedendo ad integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali, in coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA26

Titolo

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, anche per l'anno 2024, ad integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Status



Capitolo 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico; esse devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed

economicamente sostenibili e garantire l'erogazione di servizi essenziali per il Paese.

L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato a suo tempo da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber*, con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso infrastrutture conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto- legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

- con riferimento alla classificazione dei *data center* di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei *data center*, le categorie "infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN" e "Gruppo A" sono rinominate "A";
- al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;
- le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità

dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto- legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito Regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal Regolamento cloud e

infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;

- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agencia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul *cloud* intitolato "Strategia Cloud Italia". Tale documento si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di cloud pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione cloud più opportuna (PSN o adeguata tipologia di *cloud* qualificato).

Con riferimento al punto i) creazione del PSN, si è conclusa a luglio 2022 la fase di aggiudicazione della gara europea per l'individuazione dell'operatore economico concessionario mediante partenariato pubblico-privato che si occuperà di realizzare e gestire l'infrastruttura PSN. Inoltre, ad agosto 2022 è stato stipulato il contratto tra il Dipartimento e la nuova società costituita dal RTI

aggiudicatario. Le amministrazioni che intendono avviare il percorso di migrazione verso il PSN sono tenute a consultare la documentazione di gara disponibile sul sito cloud.italia.it e contattare il Dipartimento mediante i contatti pubblicati sul medesimo sito.

Con riferimento ai punti ii) qualificazione e iii) classificazione a dicembre 2021 sono stati pubblicati il regolamento cloud e infrastrutture e a gennaio 2022 i relativi atti successivi. Inoltre, la Circolare AGID 1/2022 ha chiarito che in attesa del perfezionamento del trasferimento di competenza ed attribuzioni all’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), le attività per la qualificazione dei

Cloud Service Provider (CSP) e dei servizi cloud *IaaS*, *PaaS* e dei servizi *SaaS* continueranno a essere svolte da AGID. La classificazione di dati e servizi rappresenta il primo passo operativo per le amministrazioni necessario per identificare la corretta tipologia di cloud verso la quale migrare tali dati e servizi in accordo con la Strategia Cloud Italia e il Regolamento cloud.

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti:

- i finanziamenti previsti nel PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio *Cloud first* da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" (PA Centrali, ASL e Aziende Ospedaliere) e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al *cloud*" (Comuni, Scuole, ASL e Aziende Ospedaliere);
- il [Manuale di abilitazione al Cloud](#) nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione *alcloud*;
- le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA). In particolare, l'Accordo Quadro Public Cloud consentirà alle PA di ridurre, in modo significativo, i tempi di approvvigionamento di servizi *public cloud IaaS* e *PaaS* e di servizi professionali per le PA che necessitano di reperire sul mercato le competenze necessarie per attuare quanto previsto nel manuale di abilitazione al cloud. È possibile consultare lo stato di attivazione di questa e di altre gare strategiche ICT attraverso la pagina pubblicata da Consip sul sito [Acquisti in Rete PA](#). Inoltre, con riferimento al MEPA è stata attivata una sezione dedicata alle amministrazioni individuate come soggetti attuatori dell'investimento 1.2.

Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e supportare il paradigma *cloud*, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è stato aggiornato il modello di connettività. Tale aggiornamento renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza.

Contesto normativo e strategico

In materia di *data center*, *cloud* e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", articoli 8-bis e 73;](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", articolo 33- septies;](#)

- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione"](#)

- [Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 “Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica”](#)
- [Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, art. 75;](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 35;](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”;](#)
- [Decreto Legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 “Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale”](#)
- [Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga \(2021\);](#)
- [Strategia Cloud Italia \(2021\);](#)
- [Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione \(2021\);](#)
- [Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 \(con allegato\) su e n. 307/2022 \(con allegato\)](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:](#)
 - [Investimento 1.1: “Infrastrutture digitali”](#)
 - [Investimento 1.2: “Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”](#)

Riferimenti europei:

- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;](#)
- [Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final;](#)
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;](#)
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

OB.4.1 – Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili

Linea d'azione CAP4.PA.LA11

Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'ente ha avviato i processi di migrazione in conformità con quanto previsto dalla Circolare AGID 1/2019.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA12

Titolo

Le PAL proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e mantenere tali data center.

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nella classificazione di AGID di PAL con data center di gruppo A.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA17

Titolo

Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia

Periodo di riferimento

Dal 19 gennaio 2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha avviato il percorso di migrazione verso il cloud, coerentemente con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA02

Titolo

Le PA continuano ad applicare il principio Cloud First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati

Periodo di riferimento

Da marzo 2019

Descrizione di dettaglio

L'Ente applica il principio Cloud First e acquisisce solamente servizi cloud qualificati

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA14

Titolo

Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2022 (o al termine indicato nel regolamento)

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede con cadenza regolare all'aggiornamento dell'elenco e della classificazione dei dati.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA24

Titolo

Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione

Periodo di riferimento

Sempre

Descrizione di dettaglio

L'Ente trasmette le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione ogni qualvolta ciò sia richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA15

Titolo

Le PAL con data center di tipo "A" adeguano tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento.

Periodo di riferimento

Entro 31/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nella classificazione di AGID di PAL con data center di gruppo A.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA16

Titolo

Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Entro 28/02/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto a trasmettere al DTD e all'AgID i piani di migrazione usufruendo della piattaforma PA Digitale 2026.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA25

Titolo

4.000 amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la trasformazione digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione

Periodo di riferimento

Entro 29/09/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nelle 4.000 amministrazioni che debbono concludere la migrazione secondo le modalità previste dalla presente linea d'azione

Status



OB.4.2 – Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

Linea d'azione CAP4.PA.LA09

Titolo

Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente si approvvigiona su catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA23

Titolo

Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC

Periodo di riferimento

Dal 01/05/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente si riserva la possibilità di acquistare la nuova gara di connettività qualora questa risultasse economicamente ed efficientemente più vantaggiosa di quella attuale.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA26

Titolo

Le PA che hanno acquistato i servizi della nuova gara di connettività SPC terminano la migrazione

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

Qualora l'Ente dovesse acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC, provvederà a terminare la migrazione

Status



Capitolo 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione digitale tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio *once only* e recependo le indicazioni dell'*European Interoperability Framework*.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui

restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico. Per l'interoperabilità semantica si consideri il Capitolo 2 "Dati" e il Capitolo 3 "Piattaforme", e per le tematiche di sicurezza il Capitolo 6 "Sicurezza informatica".

L'insieme delle Linee Guida sull'interoperabilità costituisce il Modello di interoperabilità (ModI) e individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle banche dati e delle relative API, migliorando il trattamento dei dati e la loro gestione.

Le "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" adottate da AGID con Determinazione n. 547 del 1° ottobre 2021, individuano le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di *pattern* e/o profili da applicarsi da parte delle PA e sono periodicamente aggiornate in modo da assicurare il confronto continuo con:

- le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;
- i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Nell'ambito del Sub-Investimento M1C1_1.3.1 "Piattaforma nazionale digitale dei dati" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sarà realizzata la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). La PDND permette di autorizzare e autenticare le PA alla comunicazione tra i loro sistemi informativi e alla condivisione dei dati a loro disposizione, realizzando l'interoperabilità attraverso l'esposizione di servizi digitali implementati dalle necessarie API. La Piattaforma contribuisce alla realizzazione del principio *once only* e in futuro, dovrà consentire anche l'accesso ai *big data* prodotti dalle

amministrazioni l'elaborazione di politiche *data-driven*.

Le PA nell'attuazione del Modello d'interoperabilità devono esporre i propri servizi tramite API conformi alle Linee Guida e registrate sul Catalogo delle API, reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

Allo scopo di sviluppare servizi integrati e centrati sulle esigenze di cittadini e imprese, il

Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di Interoperabilità pianificando e coordinando iniziative di condivisione e accompagnamento per le pubbliche amministrazioni, anche attraverso protocolli d'intesa ed accordi per:

- la costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;
- l'avvio di progettualità congiunte;
- la capitalizzazione delle soluzioni realizzate dalla PA in *open source* ecc.

Si tratta di iniziative di raccordo operativo per abilitare l'interoperabilità tra le PA e per supportare:

1. la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
2. il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
3. l'attuazione del Modello di Interoperabilità in specifici contesti in cui le Pubbliche Amministrazioni interagiscono tramite API.

In attuazione del DPR 160/2010 è stato infine attivato un gruppo tecnico per la stesura delle "specifiche tecniche SUAP" che attuano il Modello di Interoperabilità al contesto dei SUAP definendo le modalità telematiche per la comunicazione e il trasferimento dei dati tra lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e tutti gli enti coinvolti nei procedimenti attivati dallo stesso SUAP.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", art. 8, comma 3](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 34](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento M1C1 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)

- [Investimento M1C1 2.2: “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [European Interoperability Framework – Implementation Strategy \(2017\)](#)
- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

OB.5.1 – Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linea d'azione CAP5.PA.LA02

Titolo

Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA23

Titolo

Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le PA che debbono integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA09

Titolo

Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le PA che debbono integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Status



OB.5.2 – Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Linea d'azione CAP5.PA.LA07

Titolo

Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA04

Titolo

Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA05

Titolo

Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA11

Titolo

Le PA rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND

Periodo di riferimento

15 maggio 2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente risponderà ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND

Status



OB.5.3 - Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Linea d'azione CAP5.PA.LA08

Titolo

Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

Periodo di riferimento

Dal 01/05/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA13

Titolo

I Comuni e le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti SUAP si dotano di piattaforme digitali conformi alle "specifiche tecniche SUAP"

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente si è dotato di piattaforme digitali conformi alle "specifiche tecniche SUAP"

Status



Capitolo 6. Sicurezza Informatica

La Direttiva NIS 2, di prossima pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'UE e destinata ad abrogare

la direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, pone

particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi degli Stati membri includendo, nel suo ambito di applicazione, le Pubbliche Amministrazioni Centrali – salvo alcune eccezioni tra le quali Banche Centrali, Parlamenti ed Enti operanti in ambito giudiziario – nonché le Amministrazioni regionali, sulla base, per quest'ultime, di una valutazione del rischio e laddove forniscano servizi la cui interruzione potrebbe avere un impatto significativo su attività critiche, sociali ovvero economiche. Benché alle citate Amministrazioni, centrali e regionali, non si applichino le sanzioni previste dalla Direttiva, esse sono soggette agli stessi obblighi previsti per gli altri soggetti essenziali/importanti contemplati dalla Direttiva NIS 2.

Tale obiettivo viene altresì perseguito dalla Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 e dal relativo Piano di implementazione, attualmente in fase di definizione relativamente al modello di misurazione dell'implementazione delle tempistiche e dei target delle misure, che contemplano una serie di azioni volte a rafforzare la cybersecurity delle PA, sia intervenendo a livello tecnico, sia accrescendo la consapevolezza e le competenze dei pubblici dipendenti e degli utenti dei servizi pubblici.

Appare infatti essenziale garantire servizi digitali non solo efficienti e facilmente accessibili, ma

anche sicuri e resilienti sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e l'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali. La crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, se da un lato contribuisce ad accrescere il livello di

consapevolezza sui rischi dello spazio cibernetico, dall'altro può ingenerare un senso di insicurezza nell'impiego dello strumento digitale.

Per superare tali timori è quindi essenziale un approccio olistico alla cybersecurity, attraverso una gestione continuativa ed automatizzata del rischio cyber, che contempli un'architettura "zero trust", per la cui implementazione è essenziale la collaborazione degli utenti, interni ed esterni alla PA, ma anche dei fornitori di beni e servizi ICT.

A partire dall'istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), è tuttora in fase di revisione l'architettura nazionale cyber, tramite il progressivo trasferimento di competenze dai soggetti che ne esercitavano le funzioni alla stessa ACN: per tale motivo, come meglio descritto in seguito, i target e le linee di azione relative al triennio di competenza del Piano potranno essere integrati a seguito della definizione di appositi indicatori del Piano di implementazione della Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026

Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art.51](#)

- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano](#)
- [Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica](#)
- [Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del Decreto Legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza](#)
- [Decreto Legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 maggio 2022 - Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del Piano di implementazione 2022-2026](#)
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT \(2020\)](#)
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni](#)
- [Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"](#)
-

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali](#)
- [The EU's Cybersecurity Strategy for the Digital Decade \(2020\)](#)

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linea d'azione CAP6.PA.LA01

Titolo

Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT

Periodo di riferimento

Da 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha ottemperato alla linea d'azione non acquistando beni e servizi ICT in base alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA02

Titolo

Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini

Periodo di riferimento

Da 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha completato con successo la linea d'azione applicando ad ogni sistema IT di comunicazione il protocollo TLS.

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA06

Titolo

Le PA continuano a seguire le Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad ottemperare all'obbligo non appena saranno pubblicate le nuove misure minime di sicurezza AgID. Ad oggi, l'Ente è già adeguato alle Misure Minime di Sicurezza come da Circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA05

Titolo

Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto a predisporre dei corsi di formazione inerenti alla tematica della cybersecurity.

Status



OB.6.2 – Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Linea d'azione CAP6.PA.LA08

Titolo

Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

Periodo di riferimento

Da 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede a richiedere periodicamente analisi di vulnerabilità ai propri fornitori dei siti web. Si evidenzia come l'Ente provveda ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico **tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.**

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA09

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

Periodo di riferimento

Entro 30/10/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede a richiedere periodicamente analisi di vulnerabilità ai propri fornitori dei siti web. Si evidenzia come l'Ente provveda ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico **tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.**

Status



Capitolo 7. Le Leve per l'innovazione

Il presente capitolo focalizza le leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale delle PA. L'attenzione, già dal 2021 si è posata su due aspetti:

- la qualità degli acquisti di beni e servizi, una spesa annuale di decine di miliardi di euro che deve essere orientata con decisione verso obiettivi di modernizzazione della PA e di innovazione del tessuto produttivo del Paese;
- le competenze digitali dei cittadini e nelle imprese, la cui crescita avrebbe effetti strutturali sulla rapidità di diffusione dei servizi digitali del Paese.

Il procurement per l'innovazione della PA

Nel decennio 2012-2021 la pubblica amministrazione italiana ha effettuato acquisti per un valore complessivo di quasi 1.900 Miliardi di euro e ha stipulato contratti con oltre 35.000 fornitori. Con un valore che si avvicina al 10% del PIL, la spesa pubblica in appalti rappresenta uno strumento

strategico a disposizione delle politiche di innovazione dell'amministrazione e del Paese.

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di *open innovation*.

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare progetti ad elevato contenuto di innovazione, volti non soltanto alla razionalizzazione dei costi di gestione e allo sviluppo dei servizi in un'ottica di modernizzazione degli stessi, ma anche al rafforzamento di un processo di trasformazione dei servizi pubblici offerti a cittadini e imprese che stimoli la domanda pubblica, accresca la competitività dei territori e punti al miglioramento qualitativo delle prestazioni fornite dal mercato.

Tra le novità più recenti, di rilievo, in materia di *procurement* come leva di innovazione rientrano:

- la legge delega n. 78/2022 di riforma del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016), che prevede tra l'altro, un impulso alla digitalizzazione delle procedure di acquisto e alla promozione delle procedure di partenariato per l'innovazione;
- l'aggiornamento delle linee guida della Commissione Europea "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione";
- la costituzione, ad ottobre 2021, del Comitato di indirizzo previsto dal "Protocollo d'intesa per l'attuazione di una politica di innovazione basata sulla domanda pubblica" per l'attuazione del programma *Smarter Italy*.

La digitalizzazione delle procedure di appalto: e-procurement

La pubblica amministrazione italiana svolge ogni anno milioni di procedure di appalto. La digitalizzazione completa delle procedure promette una significativa riduzione di costi e tempi, facilita la partecipazione di tutti gli operatori economici, anche delle PMI e delle *startup* che dispongono di una minore capacità finanziaria.

La digitalizzazione delle procedure di appalto necessita di un'apposita piattaforma di *e-procurement*, costituita da un insieme coordinato e normato di servizi, banche dati e sistemi di trasmissione, su cui si appoggiano gli applicativi verticali di negoziazione ed acquisto.

Il Codice dei contratti pubblici attribuisce ad alcuni soggetti pubblici, Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS), ANAC, AGID i compiti di normazione, sviluppo e gestione delle procedure di contratti pubblici attraverso piattaforme di *e-procurement*. Nel corso del 2022 AGID ha avviato l'elaborazione delle regole tecniche per la digitalizzazione delle procedure, previste dall'art. 44 del Codice dei contratti pubblici. Queste regole tecniche andranno a completare il quadro di regolamentazione tecnica del sistema di *e-procurement*.

Nel triennio 2022-2024 il PNRR prevede la revisione del Codice dei contratti pubblici, che avrà come conseguenza anche l'aggiornamento delle regole tecniche delle piattaforme di *e-procurement* delle singole

Amministrazioni. Nel triennio di competenza del presente Piano Triennale, pertanto, AGID realizzerà le seguenti attività:

- l'aggiornamento delle regole tecniche nel settore *e-procurement*, che coinvolgerà almeno AGID, ANAC e MIMS, in coordinamento con il Consiglio di Stato cui è stato affidato il compito di elaborare la revisione del Codice dei contratti pubblici;
- un ulteriore impulso all'adozione delle applicazioni di e-procurement da parte di tutte le amministrazioni aggiudicatrici;
- la regolazione tecnica per digitalizzazione "*end to end*" dell'intero processo di acquisto pubblico, andando a comprendere le fasi precedenti alla procedura di selezione del contraente (cosiddetto *pre-award*) e le fasi successive alla stipula del contratto (cosiddetto *post-award*), includendo almeno la regolazione del formato degli ordini e le modalità di trasmissione, l'introduzione del formato UBL, l'utilizzo della rete PEPPOL, la evoluzione del Sistema d'Interscambio (SDI) per l'equivalenza tra il formato domestico FatturaPA e la EN16931 e infine l'integrazione di SDI con la rete PEPPOL.

Tutte le amministrazioni aggiudicatrici sono chiamate a mettere a disposizione degli operatori economici servizi di *e-procurement* e ad ampliare quanto più possibile il campo di digitalizzazione delle procedure relative ai propri acquisti. Ciò può essere fatto anche avvalendosi dei servizi di committenza ausiliaria offerti dalle centrali di committenza, dai soggetti aggregatori, stazioni uniche appaltanti delle Province e delle Città metropolitane e da fornitori di mercato.

Le consultazioni di mercato preliminari agli appalti di innovazione

Già a partire dal Piano Triennale 2019-2021, si è espressa la consapevolezza che *l'innovation procurement* e *l'open innovation* debbano essere utilizzati sinergicamente con il duplice scopo di accelerare la trasformazione digitale dell'amministrazione pubblica e creare nuovi mercati di innovazione.

Sin dal 2017, AGID ha elaborato e sperimentato prassi e strumenti per le consultazioni di mercato preliminari agli appalti di innovazione, in applicazione dell'art. 66 del Codice dei contratti pubblici.

L'esperienza ha portato a definire più puntualmente il ruolo della domanda pubblica di innovazione, del modo di confrontarsi con il mercato dell'innovazione e della centralità dell'*innovation procurement broker*, soggetto promotore e animatore del confronto tra domanda e offerta.

Le amministrazioni che individuano specifici fabbisogni di innovazione e sono disponibili a intraprendere relazioni con altre amministrazioni anche per progetti e acquisti di innovazione, possono trovare supporto alle funzioni di *broker*:

- nella collaborazione con AGID, che esercita il ruolo di *innovation procurement broker*;
- nella collaborazione tra AGID e SOGEI S.p.A, avviata a giugno 2022, che provvede, nell'ambito dei progetti e delle attività da quest'ultima gestiti, alla definizione e allo sviluppo di servizi e prodotti innovativi operando a sua volta, anche in favore delle proprie amministrazioni committenti, in qualità di *innovation procurement broker* (DL 76 luglio 2020);
- attraverso il programma *Smarter Italy* di cui al Decreto Ministeriale del MISE 31/01/2019 e meglio descritto di seguito.

Le funzioni di *brokerage*, coordinate tra i soggetti coinvolti, sono realizzate tramite lo strumento della Piattaforma per gli appalti di innovazione, raggiungibile all'indirizzo appaltinnovativi.gov.it.

L'approccio *open innovation* applicato alle consultazioni preliminari di mercato si sta rivelando particolarmente utile nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

- aggregare i fabbisogni comuni a più amministrazioni;
- incrementare e ampliare la partecipazione degli operatori economici agli appalti di innovazione, coinvolgendo anche PMI, startup, enti di ricerca e terzo settore.

L'acquisto, lo sviluppo e la sperimentazione dell'innovazione

Gli appalti di innovazione (*Innovation procurement*) sono uno strumento per l'attuazione delle progettualità innovative e di trasformazione digitale. Essi possono essere anche usati come strumento di politica dell'innovazione e dello sviluppo socio-economico di un territorio.

Rientrano nella categoria delle procedure per gli appalti di innovazione:

- l'appalto pre-commerciale, ad oggetto servizi di ricerca e sviluppo (art. 158 D.lgs n.50/2016);
- il Partenariato per l'innovazione (art.65 D.lgs n.50/2016);
- il Dialogo competitivo (art.64 D.lgs. n.50/2016 motivazione dell'art. 59, c.2 lett. a) punti 1) e2);
- la Procedura competitiva con negoziazione (art.62 D.lgs. n.50/2016 motivazione dell'art. 59, c.2 lett. a) punti 1) e 2).

Le amministrazioni che intendono avviare appalti di innovazione, indipendentemente dalla fonte di finanziamento (nazionale, comunitaria, PNRR) possono ottenere supporto attraverso la collaborazione con AGID, che può svolgere anche il ruolo di centrale di committenza di innovazione e fornire il supporto come meglio descritto in successiva sezione.

Le funzioni di *innovation procurement* utilizzano la già citata Piattaforma per gli appalti di innovazione.

Per il periodo 2022-2024, si ritengono prioritarie le iniziative focalizzate su prospettive di evoluzione e di sviluppo economico dei territori basate sulle *smart community*, tema già delineato nel Piano triennale 2020-22 (*Smart cities* e Borghi del Futuro). Il ruolo che le città possono svolgere per

indirizzare l'innovazione è fondamentale per migliorare la qualità della vita dei cittadini, innovare il

contesto imprenditoriale del territorio, generare un impatto rilevante sull'efficienza della Pubblica Amministrazione.

In continuità con quanto descritto nella precedente edizione del Piano sono state avviate collaborazioni tra soggetti pubblici che svolgono ruoli di rilievo nel settore del *procurement* e già operanti in significative aree del Paese, al fine di costituire Nodi Territoriali di Competenza (NTC), che assumono la funzione di *hub* locale del CdCT (Centro di Competenza Territoriale) di AGID, ideati e realizzati partendo dalle esigenze di progettualità espresse dai territori in ambito provinciale e metropolitano.

il supporto alle PA per gli appalti di innovazione

AGID offre supporto alle amministrazioni che intendono realizzare appalti di innovazione. Allo scopo di promuovere e supportare la domanda pubblica di innovazione è operativa la piattaforma istituzionale per gli appalti di innovazione prevista nel [Piano Triennale 2019-2021](#).

La suddetta piattaforma istituzionale è denominata [Smarter Italy](#). Essa implementa un modello di collaborazione che coinvolge in modo sistematico i soggetti istituzionali che operano in sinergia per sostenere le amministrazioni che vogliono innovare. Tale modello di collaborazione istituzionale è in linea con le disposizioni di cui all'articolo 19 del D.L. 179/2012.

Smarter Italy comprende un programma sperimentale di appalti di innovazione che intendono generare e sperimentare innovazioni per migliorare la qualità della vita dei cittadini, stimolare il

contesto imprenditoriale nel territorio nazionale, generare un rilevante impatto sull'efficienza del funzionamento della Pubblica amministrazione.

Il programma è promosso dal Ministero dello Sviluppo Economico, dal Ministero della Università e Ricerca, dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio ed è attuato dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Il programma, allo stato dell'anno 2022, mette a disposizione delle amministrazioni:

1. risorse per circa 90 milioni di euro nel Fondo Crescita Sostenibile di cui all'articolo 23, comma 2, del D.L. 83/2012;
2. i servizi di *procurement innovation broker* e la piattaforma per gli appalti di innovazione
3. i servizi di centrale di committenza di appalti di innovazione
4. un laboratorio distribuito per la sperimentazione di soluzioni innovative, costituito da un insieme di territori rappresentativi della domanda pubblica
5. un programma di accompagnamento e valorizzazione degli appalti di innovazione

Smarter Italy è aperto alla partecipazione e alla adesione delle amministrazioni pubbliche. Più puntualmente, le grandi amministrazioni con capacità di *policy making* (Ministeri, Regioni, Città

Metropolitane e Province) possono perseguire propri specifici obiettivi e di innovazione attraverso l'adesione e l'eventuale cofinanziamento di *Smarter Italy*.

In generale, tutte le amministrazioni pubbliche che hanno individuato rilevanti fabbisogni di innovazione possono candidarsi ad ospitare la sperimentazione delle soluzioni innovative sviluppate dal programma. Nel prossimo triennio, *Smarter Italy* tratterà le seguenti aree prioritarie di

intervento: "Salute e benessere del cittadino", "Valorizzazione dei beni culturali" e "Protezione dell'ambiente".

L'organo di gestione e amministrazione di *Smarter Italy* è la Struttura di progetto, in cui sono rappresentati il Ministero per lo Sviluppo Economico, il Ministero per l'Università e la Ricerca, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio e l'Agenzia per l'Italia Digitale.

La diffusione dell'innovazione con le gare strategiche

Le gare strategiche ICT si pongono il duplice obiettivo di:

- creare il "sistema operativo" del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione;
- incentivare l'utilizzo e supportare le amministrazioni nella definizione di contratti coerenti con gli obiettivi definiti dal Piano Triennale.

Le gare strategiche ICT sono appalti aggiudicati da Consip nella forma dell'accordo quadro, che consentono a tutte le amministrazioni di acquistare rapidamente i servizi necessari per attuare il percorso di transizione al digitale.

In questo senso, AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Consip assicurano una *governance* unitaria *multistakeholder* e una struttura organizzativa omogenea affinché gli obiettivi dei contratti stipulati nell'ambito delle gare strategiche rispondano pienamente a quanto indicato nel Piano.

Nell'ambito delle attività di *governance* sono stati definiti gli "Indicatori generali di digitalizzazione", per mappare i diversi macro-obiettivi rispetto agli obiettivi del Piano triennale.

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Tutti i processi dell'innovazione, sono pervasi dal tema delle competenze digitali quale acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti e, qui di seguito approfonditi. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come *asset* strategico, comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Il *gap* di competenze digitali da colmare nella popolazione produce effetti negativi sulla:

- possibilità di esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole al dialogo democratico;
- capacità di rispondere alle richieste dal mondo del lavoro;
- capacità del Paese di adeguarsi all'evoluzione dei nuovi mercati e delle nuove professioni, in gran parte correlate alle tecnologie emergenti.

In questo quadro la “Strategia nazionale per le competenze digitali” e il relativo Piano operativo nell’ambito dell’iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articolano su quattro assi di intervento:

1. lo sviluppo delle competenze digitali necessarie all'interno del ciclo dell'istruzione e della formazione superiore, con il coordinamento di Ministero dell'Istruzione e Ministero dell'Università e Ricerca;
2. il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro e di *e-leadership*, sia nel settore privato che nel settore pubblico, con il coordinamento di Ministero dello Sviluppo Economico e del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro con il coordinamento di Ministero dell'Università e Ricerca e Ministero dello Sviluppo Economico;
4. il potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi *online*) e la partecipazione consapevole al dialogo democratico con il coordinamento del Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale.

Anche il PNRR attribuisce grande rilevanza al tema delle competenze digitali. L'investimento 1.7 "Competenze digitali di base" si pone infatti l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale.

In particolare, gli interventi mirano a rafforzare il network territoriale attraverso il potenziamento della Rete esistente dei Centri di facilitazione digitale (sub-investimento 1.7.2) e la progressiva diffusione del "Servizio Civile Digitale" (sub-investimento 1.7.1) attraverso la creazione di una rete di giovani volontari per fornire alle persone a rischio di esclusione digitale una formazione per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali.

Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è stata anche realizzata la "Guida dei diritti di cittadinanza digitali" prevista nel CAD.

Gli obiettivi del Piano Triennale potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano necessariamente i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Il *re-skilling* e *up-skilling* su tematiche connesse alla trasformazione digitale rappresenta uno dei pilastri dell'imponente investimento previsto nell'ambito del PNRR sul capitale umano della pubblica amministrazione italiana e della Strategia "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione a gennaio 2022.

Insieme alla Strategia è stata in particolare lanciata l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni che aderiscono all'iniziativa l'accesso a percorsi formativi sulle competenze digitali messi a disposizione da grandi *player* del mondo ICT e della formazione, erogati in *e-learning* e personalizzati a partire da una rilevazione *online*, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione. L'iniziativa "Syllabus per la formazione

digitale", il cui impianto – ulteriormente arricchito e potenziato - si basa sul progetto del

Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" finanziato con il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, rientra tra gli interventi finanziati nell'ambito del sub-investimento 2.3.1 in istruzione e formazione a valere sulla Missione 1, Componente 1 del PNRR.

A questa attività si sono aggiunte iniziative “verticali”: la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell’accessibilità, della *security awareness*, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l’aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

Contesto normativo e strategico

Il procurement per l’innovazione della PA

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, art. 19](#)
- [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”, art. 1 co. 411-415](#)
- [Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 “Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale”](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, articolo 8, comma 1-ter](#)
- [Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, 12 agosto 2021, n. 148 “Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”](#)
- [Legge 21 giugno 2022, n. 78 “Delega al Governo in materia di contratti pubblici”](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 “Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione”](#)
- Piano Nazionale di ripresa e resilienza:

- Riforma 1.10 - M1C1-70 "[Recovery procurement platform](#)" per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2013\) 453 del 26 giugno 2013 - Appalti elettronici end-to-end per modernizzare la pubblica amministrazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2017\) 572 del 3 ottobre 2017 - Appalti pubblici efficaci in Europa e per l'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2007\) 799 del 14 dicembre 2017 - Appalti pre-commerciali: promuovere l'innovazione per garantire servizi pubblici sostenibili e di elevata qualità in Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione europea COM \(2018\) 3051 del 15 maggio 2018 "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione"](#)
- [Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione" \(2021\) 4320 del 18 giugno 2021](#)
- [Comunicazione del Consiglio Europeo "Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations" del 20 settembre 2021](#)

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), art. 13](#)
- [Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020](#)
- [Syllabus "Competenze digitali per la PA" \(2020\)](#)
- [Strategia Nazionale per le competenze digitali \(2020\)](#)
- [Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali \(2020\)](#)
- [Guida AGID dei diritti di cittadinanza digitale \(2022\)](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.7: "Competenze digitali di base"](#)
 - [Investimento 2.3: "Competenze e capacità amministrativa"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)

[Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)

OB.7.1 – Rafforzare le leve per l’innovazione delle PA e dei territori

Linea d’azione CAP7.PA.LA07

Titolo

Le PA, nell’ambito della pianificazione per l’attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili

Periodo di riferimento

Da 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente procede con gli strumenti di procurement per la valutazione, la selezione e la creazione di accordi contrattuali formali, nonché la gestione delle relazioni in corso con i fornitori dell'Ente. Il procurement strategico inizia identificando e qualificando i fornitori prima di avviare le trattative. Comprende la raccolta, la valutazione e il monitoraggio dei dati dei fornitori per garantire che i fornitori rispettino le policy dell'Ente.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA05

Titolo

Le PAL coinvolte nel programma Smarter Italy partecipano allo sviluppo delle linee di azione applicate a: Salute e benessere, Valorizzazione dei beni culturali, Protezione dell'Ambiente

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è stato coinvolto nel programma Smarter Italy.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA10

Titolo

Le PA programmano i fabbisogni di innovazione, gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2024

Periodo di riferimento

Entro 31/10/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente, nel quadro della pianificazione economico-finanziaria per il triennio 22-24, ha programmato i fabbisogni necessari di beni e servizi innovativi per l'anno 2024.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA11

Titolo

Almeno una PA aggiudica un appalto secondo la procedura del Partenariato per l'innovazione

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è annoverato tra le PA pilota.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA17

Titolo

Le PA programmano gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno
2025

Periodo di riferimento

Entro 29/10/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente programmerà i fabbisogni necessari di beni e servizi innovativi per l'anno 2025.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA18

Titolo

I soggetti aggregatori utilizzano sistemi di e-procurement per la digitalizzazione degli appalti pubblici

Periodo di riferimento

Entro 29/06/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente utilizza i cataloghi MEPA e SINTEL per la digitalizzazione degli appalti

Status



OB.7.2 – Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l’inclusione digitale

Linea d'azione CAP7.PA.LA12

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Periodo di riferimento

Da 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L’Ente non ha pianificato la Linea d’azione non avendo partecipato ad iniziative pilota e/o di formazione e sensibilizzazione su Piano Triennale o Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA19

Titolo

Le PA aderiscono all’iniziativa “Syllabus per la formazione digitale” e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale

per le competenze digitali

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha aderito all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e a promuovere la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA13

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione "Monitoraggio dei contratti ICT" secondo le indicazioni fornite da AGID

Periodo di riferimento

Da 01/09/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente, ad oggi, non ha partecipato alle attività di formazione "Monitoraggio dei contratti ICT" secondo le indicazioni fornite da AGID.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA14

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

Periodo di riferimento

Da 01/04/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha partecipato alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA15

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Periodo di riferimento

Da 01/04/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, in funzione delle proprie necessità, a fare uso, tra i riferimenti per i propri piani di azione, di quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA20

Titolo

Le Regioni e le Province Autonome formalizzano il Piano Operativo di attuazione per il progetto “rete dei servizi di facilitazione digitale” (misura 1.7.2 del PNRR)

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le Pubbliche Amministrazioni che debbono ottemperare alla presente linea d'azione

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA21

Titolo

Le Province e le città metropolitane costituiscono "Centri di competenza" per l'innovazione per supportare i processi di transizione al digitale degli enti locali del territorio, in particolare con riferimento a iniziative di formazione e alfabetizzazione digitale

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le Pubbliche Amministrazioni che debbono ottemperare alla presente linea d'azione

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA16

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2022

Periodo di riferimento

Da 01/04/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato l'utilizzo tra i riferimenti, per i propri piani di azione, quanto è previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA22

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2023

Periodo di riferimento

Entro 29/02/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad utilizzare, tra i riferimenti per i propri piani di azione, quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2023, non appena pubblicato l'aggiornamento

Status



Capitolo 8. Governare la Trasformazione Digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano Triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le Pubbliche Amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma *Next Generation EU* (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la *governance* del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Nel corso del 2022, a seguito dei numerosi documenti attuativi e di indirizzo rilasciati dalle Amministrazioni Titolari di Missione nonché dal MEF, l'impianto di conduzione e monitoraggio degli interventi si è venuto via via dettagliando, andando così a definire un sistema di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed in generale rispettoso della sana gestione delle risorse finanziarie del PNRR.

Nell'ambito della governance della trasformazione digitale si aggiunga inoltre che la "Direttiva di definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale" prevede che AGID debba "assicurare parimenti che il medesimo obiettivo di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sia esercitato, a partire dal 2022, anche con riferimento ai progetti di trasformazione digitale attivati dalle singole Amministrazioni nell'ambito delle iniziative del PNRR, e a quelli finanziati dal Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione istituito con il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, garantendo, altresì, che le attività di monitoraggio del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione siano volte a favorire un'azione coordinata tra i vari livelli della PA, al fine di supportare le scelte che fanno capo alle PA e la loro pianificazione operativa e rendere, in tal senso, il predetto Piano Triennale uno strumento a supporto dell'attuazione del PNRR medesimo".

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. AGID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale. Al riguardo, l'Agenzia ha adottato un Regolamento che disciplina le procedure di "contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni" in caso di violazioni delle norme indicate dall'articolo 18-bis.

Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale (RTD)

Come previsto dall'art. 17 del CAD, sin dal 2016, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla individuazione del Responsabile (RTD) preposto all'Ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (www.indicepa.gov.it). A settembre 2022 risultano ancora da nominare quasi 4.000 RTD nelle PA, di cui circa la metà nelle amministrazioni comunali, in particolare di piccole dimensioni. Alcune PA locali, sulla base delle proprie esigenze, hanno colto l'opportunità di procedere alla nomina del RTD in forma associata in aderenza a quanto previsto dal comma 1-septies dell'art. 17 del CAD.

Al fine di sostenere i processi di individuazione di tale figura e della sua funzione, si rende necessario sensibilizzare le PA su tale adempimento e sulla rilevanza del ruolo per la transizione alla modalità operativa digitale nonché definire ed attuare modelli e pratiche volti all'individuazione della funzione RTD anche in forma associata.

Alla luce degli obiettivi da raggiungere a livello nazionale ed europeo e degli sfidanti processi di cambiamento e innovazione a cui sono chiamate le singole PA per la modernizzazione del sistema informativo pubblico e per cogliere le opportunità di investimento del PNRR, diventa cruciale il consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Tale ruolo si esplica su due livelli strettamente correlati:

- quello interno all'ente di appartenenza per la gestione delle attività organizzative/operative e per il coordinamento dei processi di trasformazione digitale,
- quello esterno per innescare forme di collaborazione interistituzionale anche in un'ottica di rete.

In tale scenario, si rende strategico attivare e mettere a disposizione dei RTD specifici strumenti utili a favorire percorsi di incontro caratterizzati da canali di informazione, condivisione e approfondimento su specifici temi e relative pratiche: le comunità digitali tematiche/ territoriali nella *community* dei RTD, disponibile all'indirizzo retedigitale.gov.it, hanno questo intento e mirano a favorire forme di rafforzamento del sistema dei RTD su temi specialistici per supportare l'attuazione dei processi di trasformazione digitale in linea con la strategia nazionale e con le previsioni del presente Piano Triennale.

Il monitoraggio del Piano triennale

Il monitoraggio del Piano triennale si compone delle seguenti attività:

- misurazione dei risultati (R.A.) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano;
- analisi della spesa e degli investimenti pubblici in ICT delle PA centrali e locali componenti il relativo *panel*;
- avvio di una riflessione su un processo di allineamento tra gli indicatori e gli obiettivi del Piano stesso e gli strumenti di misurazione e monitoraggio già presenti nei diversi strumenti di programmazione. A tal proposito si prenderanno in considerazione:
 - gli obiettivi della Strategia Italiana sul digitale "Italia Digitale 2026";
 - Il target del PNRR, con particolare riferimento con quanto previsto nella Missione 1;
 - le misure del programma europeo "Percorso per il decennio digitale", che prevede un sistema di monitoraggio strutturato, trasparente e condiviso basato sull'indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI) per misurare i progressi compiuti verso ciascuno degli obiettivi per il 2030.

L'attuazione di queste azioni ha la finalità di ottenere una visione delle attività svolte dalle amministrazioni in relazione alla loro coerenza con il Piano triennale con la possibilità di introdurre azioni correttive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle strategie nazionali ed europee.

I *target* rappresentati dalla dicitura "Monitoraggio 2021", già impostati nel Piano, rappresentano le *baseline* del sistema di monitoraggio rispetto alle quali verificare gli avanzamenti successivi.

I dati e le informazioni raccolti come *baseline* del sistema di monitoraggio permettono, abbinati alla logica di aggiornamento (*rolling*) annuale del Piano triennale, di inserire correttivi sia sulla catena Obiettivo-Risultato Atteso-Target sia sulle relative *roadmap* di Linee di Azione.

Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

Format Piano Triennale

Le Pubbliche Amministrazioni, secondo la *roadmap* definita dalle Linee d'Azione nel Piano triennale e le modalità operative fornite da AGID, potranno compilare il "Format PT" per le PA così da rendere possibile la costruzione e l'alimentazione della base dati informativa.

Tale Format ricalca la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale ed è stato rilasciato in via definitiva nel 2022 e pubblicato sul [sito AGID](#), con i seguenti obiettivi:

- rendere uniforme i Piani Triennali ICT dei diversi enti;
- semplificare le attività di redazione di ciascuna Amministrazione;
- comprendere e monitorare con maggiore efficacia in che modo sono state recepite dalle PA

le azioni previste all'interno del Piano Triennale;

- approfondire quali altre azioni sono state individuate localmente per il conseguimento dei singoli obiettivi previsti nel Piano Triennale.

Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\) art 14-bis, lettera c e 18-bis](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento](#)

[delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure” artt. 1-11 e art. 41](#)

- [Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\)”](#)
- [Regolamento AGID recante le procedure di contestazione, accertamento, segnalazione delle violazioni in materia di transizione digitale e di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art. 18-bis del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche \(2021\)](#)
- [Strategia “Italia Digitale 2026” \(2021\)](#)
- [Communication: "2030 Digital Compass: the European way for the Digital Decade" \(2021\)](#)

Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(in breve CAD\) art. 17](#)
- [Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - M1C1.2 Modernizzazione della Pubblica Amministrazione - Investimento 2.3: Competenze e capacità amministrativa](#)

Il monitoraggio del Piano triennale:

- [Direttiva di definizione degli obiettivi dell’Agenzia per l'Italia Digitale \(2022\)](#)
- [Proposal for a Decision establishing the 2030 Policy Programme “Path to the Digital Decade”](#)
- [The Digital Economy and Society Index \(DESI\)](#)

OB.8.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Linea d'azione CAP8.PA.LA07

Titolo

Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori

Periodo di riferimento

Entro 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad aderire alla piattaforma <https://retedigitale.gov.it>

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA32

Titolo

Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà a partecipare alle iniziative formative promosse da AgID.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA34

Titolo

Le PA aderenti alla community degli RTD possono proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali territoriali/tematiche all'interno di ReteDigitale.gov.it

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà a proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali una volta aderito.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA35

Titolo

Le PA promotrici di comunità digitali territoriali/tematiche attivate all'interno di ReteDigitale.gov.it individuano un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica nella community, anche ai fini del relativo monitoraggio

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad individuare un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica una volta promosse comunità digitali/telematiche.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA10

Titolo

Le PA, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede ad erogare delle survey periodiche inerenti ai fabbisogni di formazione del personale.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA36

Titolo

Le PA partecipanti al Laboratorio e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio Transizione Digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA37

Titolo

Le PA partecipanti al Laboratorio che hanno nominato RTD in forma associata condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA38

Titolo

Le PA possono partecipare alla sperimentazione dei modelli organizzativi/operativi e degli strumenti elaborati all'interno del Laboratorio

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA25

Titolo

Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

Periodo di riferimento

Periodo 2022-2024

Descrizione di dettaglio

Azione svolta con successo con la conclusione della predisposizione del presente Piano Triennale.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA28

Titolo

Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nelle PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA30

Titolo

Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad adottare la soluzione online per la predisposizione del Format PT non appena sarà reso pubblico da AgID.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA31

Titolo

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è parte delle PA Panel.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA39

Titolo

Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nelle PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT.

Status



Acronimi, abbreviazioni e definizioni

Acronimo	Significato/Descrizione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza https://italiadomani.gov.it/it/home.html
NGEU	Next Generation UE https://europa.eu/next-generation-eu/index_it
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale https://www.agid.gov.it/it/agenzia/strategia-quadro-normativo/codice-amministrazione-digitale
DESI	Digital Economy and Society Index https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale https://www.agid.gov.it/
MID	Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale https://innovazione.gov.it/
WAI	Web Analytics Italia https://webanalytics.italia.it/
GDPR	General Data Protection Regulation https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue
API	Application programming interface https://developers.italia.it/it/api
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati https://www.pagopa.it/it/prodotti-e-servizi/piattaforma-digitale-nazionale-dati

ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente https://www.anagrafenazionale.interno.it/
INAD	Indice nazionale dei Domicili Digitali https://docs.italia.it/AgID/domicilio-digitale/
SDG	Piattaforma Gestione Deleghe https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/codice-amministrazione-digitale-docs/it/v2021-05-31/rst/capo_V-sezione_III-articolo_64-ter.html
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale https://www.spid.gov.it/
CIE	Carta di Identità Elettronica https://www.cartaidentita.interno.gov.it/
CED	Centro Elaborazioni Dati https://www.agid.gov.it/index.php/it/infrastrutture/razionalizzazione-del-patrimonio-ict
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale https://innovazione.gov.it/dipartimento/
SPC	Sistema Pubblico di Connettività https://www.agid.gov.it/it/infrastrutture/sistema-pubblico-connettivita
SOAP	Simple Object Access Protocol https://developers.italia.it/it/api
REST	REpresentational State Transfer. https://developers.italia.it/it/api
CERT	Computer Emergency Response Team https://cert-agid.gov.it/

CMS	Content Management System https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/
HTTPS	HyperText Transfer Protocol Secure https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/
NTC	Nodi Territoriali di Competenza https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2022/04/04/agid-avviso-nodi-territoriali-competenza
RTD	Responsabile per la Transizione Digitale https://www.agid.gov.it/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale
IPA	Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi https://indicepa.gov.it/ipa-portale/
MEPA	Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni https://www.acquistinretepa.it/
eIDAS	Electronic IDentification Authentication and Signature https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/eidas

MONITORAGGIO

Valore Pubblico e Performance

I Responsabili di Servizio, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP.

Le risultanze della rendicontazione sono utilizzate al fine della redazione di un documento complessivo sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi, che la Giunta sottopone alla verifica del Consiglio in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa Nota di aggiornamento.

Il controllo è esercitato dal Segretario Generale, che si avvale a tal fine della struttura organizzativa preposta.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione-Piano delle Performance, definito dai Regolamenti e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Responsabili di Servizio con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione. Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono comunicate al Segretario Generale, segnalando eventuali scostamenti o aree di criticità riscontrate nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere, ai fini delle valutazioni in ordine all'adozione delle misure ritenute più opportune.

L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale.

Anticorruzione

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Nello specifico, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente trascurati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con eventuali altre figure all'uopo individuate. Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il RPCT riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Stradella.

Organizzazione e Capitale Umano

In relazione alla sezione 3 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato annualmente dal OIV/Nucleo di Valutazione per i responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa e dagli stessi nei confronti del personale assegnato ai rispettivi Servizi.

FUNZIONARIO VALUTATO		CATEGORIA	
AREA \ SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità	Performance misurata sugli Indicatori di efficacia e di efficienza (desumibile dal PEG e dagli altri strumenti di programmazione) assegnati all'unità organizzativa.	10	100%	10	
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
		1	Obiettivo	5	100%	5
		2	Obiettivo	5	100%	5
		3	Obiettivo	5	100%	5
		4	Obiettivo	5	100%	5
		5	Obiettivo	5	100%	5
		6	Obiettivo	5	100%	5
		7	Obiettivo	5	100%	5
		8	Obiettivo	5	100%	5
		9	Obiettivo	5	100%	5
10	Obiettivo	5	100%	5		
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	60	

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8	100%	8
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di loro realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione: a livello informatico, organizzativo e/o procedurale	8	100%	8
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8	100%	8
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8	100%	8
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8	100%	8
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	40

Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001

Rendimento superiore alla soglia minima

VALUTAZIONE TOTALE

100

Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....

OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n. _____		Titolo: Obiettivo																																																		
OBIETTIVO OPERATIVO DUP				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2">NATURA OBIETTIVO</th></tr> <tr><td>Obiettivo pluriennale</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="3">RISORSE FINANZIARIE</th></tr> <tr><td>20....</td><td>20....</td><td>20....</td></tr> <tr><td>€ 0.00</td><td>€ 0.00</td><td>€ 0.00</td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="4">RISORSE UMANE</th></tr> <tr><td></td><td>20....</td><td>20....</td><td>20....</td></tr> <tr><td>CAT. A</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>CAT. B</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>CAT. C</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>CAT. D</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>DIRIGENTI</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Totale:</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> </table>		NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-	RISORSE FINANZIARIE			20....	20....	20....	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	RISORSE UMANE					20....	20....	20....	CAT. A				CAT. B				CAT. C				CAT. D				DIRIGENTI				Totale:	0	0	0
NATURA OBIETTIVO																																																				
Obiettivo pluriennale	-																																																			
Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																			
RISORSE FINANZIARIE																																																				
20....	20....	20....																																																		
€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00																																																		
RISORSE UMANE																																																				
	20....	20....	20....																																																	
CAT. A																																																				
CAT. B																																																				
CAT. C																																																				
CAT. D																																																				
DIRIGENTI																																																				
Totale:	0	0	0																																																	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP																																																				
PESO TEORICO																																																				
ASSESSORE																																																				
DIRIGENTE/RESPONSABILE																																																				
SETTORE																																																				
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI																																																				
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI																																																				
DURATA																																																				
Inizio attività		Conclusione attività																																																		
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																				
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																				
Descrizione indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale																																															
Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto	Stato	Tempistica delle attività per anno																																															
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																			
1				Previsto	20....																																															
					20....																																															
					20....																																															
2				Previsto	20....																																															
					20....																																															
					20....																																															
3				Previsto	20....																																															
					20....																																															
4				Previsto	20....																																															
					20....																																															
5				Previsto	20....																																															
					20....																																															
					20....																																															
6				Previsto	20....																																															
					20....																																															
					20....																																															
Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)																																															
Data		Firma			Data		Firma																																													

DIPENDENTE VALUTATO			CATEGORIA		
SERVIZIO					
SOGGETTO VALUTATORE					
PERIODO DI VALUTAZIONE					
AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
OBIETTIVI	Obiettivi assegnati al settore/servizio	Grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza, come risultante dalla valutazione del Dirigente o resp. Posizione organizzativa	70	100%	70
Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.				
	1	Obiettivo		100%	0
	2	Obiettivo		100%	0
	3	Obiettivo		100%	0
	4	Obiettivo		100%	0
	5	Obiettivo		100%	0
	6	Obiettivo		100%	0
	7	Obiettivo		100%	0
	8	Obiettivo		100%	0
	9	Obiettivo		100%	0
10	Obiettivo		100%	0	
TOTALE OBIETTIVI			70	VALUTAZIONE	70
CONTRIBUTO INDIVIDUALE E COMPETENZE	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	10	100%	10
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	10	100%	10
	Organizzazione	Capacità dimostrate di saper organizzare il lavoro al fine di favorire la gestione condivisa dei processi, collaborando anche con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	5	100%	5
	Propensione al cambiamento ed innovazione	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità. Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	5	100%	5
TOTALE CONTRIBUTO E COMPETENZE			30	VALUTAZIONE	30
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
				VALUTAZIONE TOTALE	100
Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:					
Luogo e Data _____		Firma valutatore _____			
		Firma valutato _____			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto interno	Tempistica delle attività per anno														
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1				20....														
2				20....														
3				20....														
4				20....														
5				20....														
6				20....														
7				20....														
8				20....														
9				20....														
10				20....														

I Piani integrati nel presente documento relativi all'Organizzazione del Personale e gestione del Capitale Umano e di seguito specificati:

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano Triennale della Formazione;
- Piano delle Azioni positive per la parità di genere (PAP)
- Piano del fabbisogno di personale;

sono sottoposti a controllo concomitante e successivo mediante verifica degli andamenti e relativa consuntivazione