

**COMUNE DI CARVICO**  
Provincia di Bergamo



**PIAO**  
**PIANO INTEGRATO DI**  
**ATTIVITA' ED**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2025 / 2027**

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

# Indice

<b>PREMESSA</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>Pag. 3</b>
<b>1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Pag. 5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno ed interno	Pag. 6
1.2 Organigramma dell'Ente	Pag. 6
1.3 La mappatura dei processi	Pag. 7
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>Pag. 8</b>
2.1 Valore pubblico	Pag. 9
2.2. Performance	Pag. 9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Pag. 64
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>Pag. 95</b>
3.1 Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	Pag. 96
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Pag. 103
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Pag. 104
<b>4. MONITORAGGIO</b>	<b>Pag. 112</b>

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30/09/2024, della relativa nota di aggiornamento, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 18/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 18/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# **SEZIONE 1**

## **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALIS DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

## 1. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Carvico

Indirizzo: Via Santa Maria 13 – 24030 Carvico (BG)

Codice Fiscale/Partita IVA: 01024090167

Sindaco: LOCATELLI SERGIO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (31/12/2024): 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (31/12/2024): 4733

Telefono: 035 791127

Sito internet: <https://www.comune.carvico.bg.it>

e-mail: [info@comune.carvico.bg.it](mailto:info@comune.carvico.bg.it)

PEC: [comune.carvico@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.carvico@pec.regione.lombardia.it)

### 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno e del contesto interno è stata effettuata nella SeS del DUPS 2025/2027 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 30/09/2024 e della relativa nota di aggiornamento approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 del 18/12/2024.

### 1.2 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa del Comune di Carvico è regolata dagli articoli 6 – 7- 8- 8 e 8 bis del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come modificato con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 05/05/2022.

A capo vi è la figura del Segretario Comunale e strutturato in sei settori, come indicato anche nella sottosezione programmazione performance e così delineato:

SEGRETARIO COMUNALE	
SETTORE 1	Amministrazione generale, biblioteca, sport e tempo libero
Settore 2	Servizio di assistenza sociale e scuola. Le attività di tale settore sono in convenzione – comune capo convenzione Sotto il Monte Giovanni XXIII
Settore 3	Servizi demografici e protocollo
Settore 4	Ufficio Tecnico, servizio urbanistico, opere pubbliche, cimitero, manutenzione e gestione immobili comunali e strade, parchi e giardini, servizi esterni e SUAP e Messo
Settore 5	Ragioneria, personale, tributi e Messo
Settore 6	Polizia Locale – le attività di tale settore sono in convenzione – comune capo convenzione Carvico

### **1.3 MAPPATURA DEI PROCESSI**

**Relativamente alla mappatura dei processi si rimanda alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”**

# **SEZIONE 2**

## **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## **2.1 VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30/09/2024 e della relativa Nota di Aggiornamento approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 18/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

## **2.2 PERFORMANCE**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Di seguito vengono dettagliatamente elencate le attività ordinarie svolte da ciascun settore (confronto effettuato con anno 2023 – ultimo esercizio chiuso).

### **PIANO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE**

Nella presente sezione vengono dettagliatamente elencate le attività ordinarie svolte da ciascun settore.

**SETTORE I**  
**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Responsabile: DOTT. VINCENZO DE FILIPPIS**

MAPPATURA DEI SERVIZI



**RISORSE UMANE**

	<b>AREA INQUADRAMENTO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
1	Segretario Comunale		Dott. Vincenzo De Filippis	/
2	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Sig.ra Panzeri Patrizia	Tempo Pieno
3	Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni	Funzionario Servizi Culturali	Sig.ra Bontempi Guerrina fino al 18/04/2025 – sostituzione con n. 1 nuova unità. Si rimanda alla sotto sezione fabbisogno del personale	Tempo Pieno

<b>SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI</b>			
1. Attività: gestione atti			
Descrizione: Attività deliberativa degli Organi Istituzionali: Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Sedute del Consiglio Comunale	7	
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	7	
3	Trasmissione ordine del giorno e documentazione del Consiglio ai Consiglieri tramite mail	7	
4	Delibere del Consiglio Comunale	42	
5	Sedute della Giunta Comunale	44	
6	Ordini del giorno della Giunta Comunale	44	
7	Delibere della Giunta Comunale	167	
8	Elenchi trasmissione delibere G.C.	44	
9	Esecutività delibere C.C. e G.C.	211	
10	Decreti del Sindaco	7	
11	Preparazione di lettere, inviti e convocazioni riunioni varie, ecc. su richiesta del Sindaco, Segretario e Assessori	121	
12	Tenuta e sistemazione corrispondenza tra Sindaco / Assessori / vari Uffici e minoranze	24	
13	Supporto amministrativo ai vari Uffici - DETERMINE	73	
14	Decreti di nomina Sindacale dei Responsabili di Servizio	5	
15	Attestazioni assenza vice-sindaco per impegni istituzionali		
<b>Personale coinvolto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott. De Filippis Vincenzo</li> <li>- Sig.ra Panzeri Patrizia</li> </ul>			

<b>SERVIZIO: SEGRETERIA GENERALE, CONTRATTI</b>			
2. Attività: Segreteria generale			
Descrizione: Contratti e Convenzioni. Rappresentanza, celebrazioni ed iniziative varie			
Varie: Doti Regionali, Lavori Pubblica Utilità, Approvvigionamento di materiali e servizi per gli Uffici Comunali, Gestione alloggi ERP e locazioni commerciali, Patrocini, Sito istituzionale, E-gov, Gestione e tutoraggio alternanza scuola lavoro, gestione convenzione Istituto Comprensivo, Gestione orti comunali, Orari apertura			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Contratti conclusi in forma pubblica e a scrittura privata	4	
2	Registrazione contratti	9	
3	Gestione volontari: domande, verbali	19	
4	Convenzioni	10	
5	Comunicazioni assunzione impegno di spesa a fornitori	37	
6	Censimento permanente istituzioni pubbliche	1	
7	Richieste DURC	44	
8	PAGO PA	84	
9	Predisposizione gare su Sintel/Mepa	6	
10	Trattamento dei dati personali: nomine, informative, consensi	38	
11	Censimento autoveicoli	1	
12	Servizi abitativi: rendicontazione contributo solidarietà; ricognizione unità abitative	3	
13	Agenzia per l'Italia Digitale – Statistiche ICT per la P.A.	2	
14	Sistema telematico INAIL: numero comunicazioni obbligatorie	20	

	(LSU-LPU) effettuate nell'anno		
15	Numero progetti pene alternative	30	
16	Procedura CONSOC (art. 735/2006): Raccolta dati, e invio delle società partecipate e consorziate del Comune al Ministero della Funzione Pubblica e pubblicazione sul sito con i relativi aggiornamenti come prescritto dal relativo decreto	2	
17	Prevenzione della corruzione e per la trasparenza - AVCP	2	
18	Richieste CIG	41	
19	Impegni di spesa e liquidazioni mensili delle utenze Vodafone, Telecom, INTRED e POSTE ITALIANE - PLANETEL	108	
20	Acquisto cancelleria, toner, carta e buste per gli uffici	6	
21	Gestione sito istituzionale ed e-gov: inserimenti news, eventi, trasparenza	619	
22	Gestione newsletter	103	
23	Gestione alloggi ERP e locazioni commerciali degli immobili comunali	32	
24	Controllo e tenuta di tutte le polizze assicurative riguardanti i beni immobili e mobili di proprietà comunale	14	
25	Trasmissione dati per bilancio di previsione, conto consuntivo e variazioni di bilancio in corso d'anno dei capitoli del PEG di competenza	6	
26	Richieste e procedure patrocini Enti diversi	37	
27	Gestione convenzione Istituto Comprensivo	1	
28	Gestione orti comunali: assegnazioni, richieste, controlli versamenti	37	
29	Comunicazione opere abusive	12	
30	Ore settimanali di apertura al pubblico	7.5	
31	Gestione e tutoraggio alternanze scuola lavoro	6	
32	Accertamenti	17	
<b>Personale coinvolto:</b>			
- Dott. De Filippis Vincenzo			
- Sig.ra Panzeri Patrizia			

<b>SERVIZIO: BIBLIOTECA</b>			
1. Attività: Biblioteca			
Descrizione: Gestione del servizio di prestito librario			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Iscritti al servizio prestito	882	
2	Visite annuali (dato rilevato a campione)	8.500	
3	Numero documenti prestati (stampati e multimediali) compreso PIB e ILL-DID	13.810	
4	Ore apertura settimanale	20	
5	Totale documenti disponibili	25.635	
6	Accessioni nell'anno (acquisto, dono, stampati e multimediali)	1.291	
7	Riordino materiale (stampati e multimediali)	48.000	
8	Iter del libro: valutazioni, scelte, ordini, verifiche bolle/ordini/fatture, eventuale accordamento, tenuta registro d'ingresso in formato .xls, timbratura, etichettatura, copertura, sistemazione a scaffale novità, inventario, revisione periodica del patrimonio, scarto e stoccaggio in deposito	70.000	
9	Bollettino nuove accessioni, segnalibro promemoria	16	

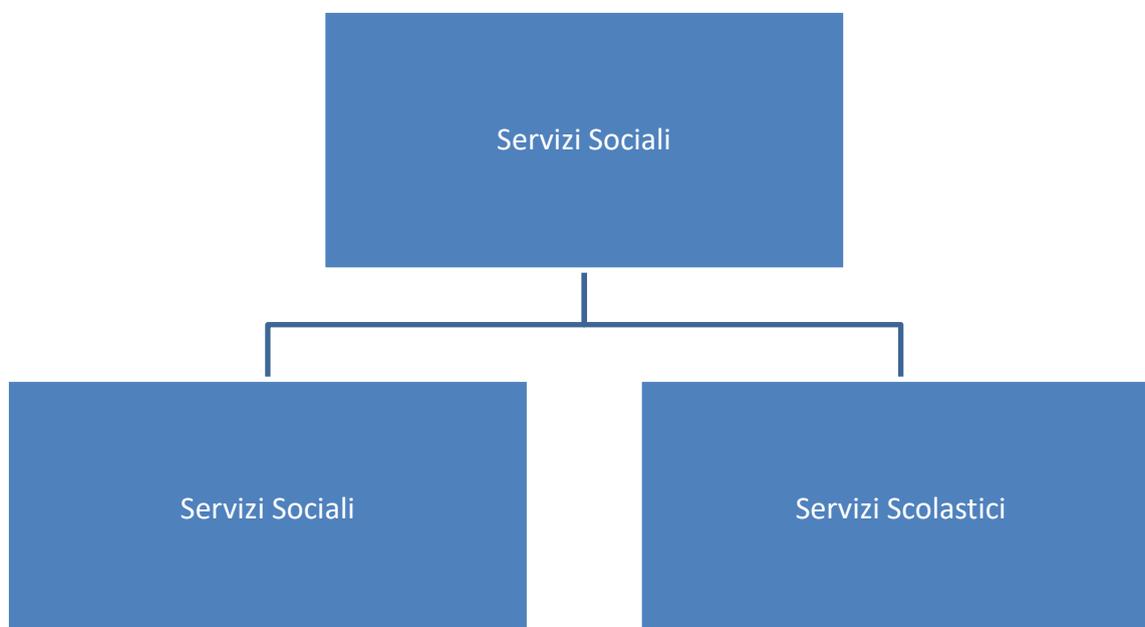
10	Gestione solleciti	20	
11	Assistenza in sede	700	
<b>2. Attività: Sistema Interbibliotecario</b>			
Descrizione: Attività collegata al sistema interbibliotecario			
1	Commissione tecnica bibliotecari	2	
2	Seminari e/o corsi di aggiornamento	2	
3	Aggiornamento sito internet Sistema Nord-Ovest	19	
4	Statistiche (Istat/Regione Lombardia) n. voci	171	
5	Acquisto coordinato (on line)	27	
6	Acquisto documenti progetti specifici (specializzazioni, DVD). Acquisto centralizzato beni di consumo	2	
7	Aggiornamento dati su sito Rbbg	25	
8	Progetti proposti dal sistema: valutazione scheda, adempimenti amministrativi, verifiche bibliografiche e allestimento spazi espositivi	6 progetti 27 incontri	
<b>Personale coinvolto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott. De Filippis Vincenzo</li> <li>- Sig.ra Bontempi Guerrina – fino al 18/04/2025 – successivamente n. 1 nuova unità</li> </ul>			

<b>SERVIZIO: CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
<b>1. Attività: Attività culturali</b>			
Descrizione: Programmazione e gestione delle attività culturali			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Iniziative culturali organizzate: corrispondenza Assessore Cultura e calendario attività. Analisi delle proposte, richieste preventivi, pratiche SIAE	20	
2	Materiale informativo: volantini, locandine, manifesti	Per 21 eventi	
3	Raccolta iscrizioni a corsi e attività: non è più obbligatorio, ci attendiamo un calo dal 2023 in poi	Per 14 eventi	
4	Contatti con le scuole per progetti di promozione della lettura rivolti a classi specifiche	75	
5	Proposte di delibera di Giunta e Consiglio (limitatamente al settore Biblioteca e Cultura)	1	
6	Inserimento determinazioni del settore	29	
7	DURC verificati	30	
8	CIG richiesti	13	
9	Comunicazioni assunzione impegno di spesa a fornitori		
10	Proposte di liquidazione Comunicazioni Autorizzazione Liquidazione spesa e Eliminazione resto impegno	45	
11	Aggiornamento tabellone luminoso	100	
12	OLP Servizio Civile: preparazione progetti, adempimenti amministrativi, inserimento volontario/a	1	
<b>Personale coinvolto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott. De Filippis Vincenzo</li> <li>- Sig.ra Bontempi Guerrina – fino al 18/04/2025 – successivamente n. 1 nuova unità</li> </ul>			
<b>2. Attività: Sport e tempo libero</b>			
Descrizione: Programmazione, promozione e coordinamento dei rapporti e attività con le Associazionismo sportivo e ricreativo.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Patrocini a manifestazioni sportive o ricreative organizzate in	25	

	collaborazione con le Associazioni		
2	Stampe volantini	40	
3	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	1	
4	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore	29	
<b>Personale coinvolto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott. De Filippis Vincenzo</li> <li>- Sig.ra Panzeri Patrizia</li> </ul>			

**SETTORE II**  
**SERVIZI SOCIALI**  
**Responsabile: DOTT. VINCENZO DE FILIPPIS**

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

	<b>AREA INQUADRAMENTO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
1	Segretario Comunale		Dott. Vincenzo De Filippis	/
2	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Dott.ssa Laura Zanin	Tempo Pieno in convenzione con Comune di Sotto il Monte
3	Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni	Assistente Sociale	Dott.ssa Eleonora Rota	Dipendente del Comune di Sotto il Monte – Tempo pieno in convenzione

<b>SERVIZIO: SERVIZI SOCIALI</b>			
<b>1. Attività: Settore Anziani</b>			
Descrizione: Monitoraggio casistica, gestione servizio assistenza domiciliare (SAD), telesoccorso e teleassistenza se richiesto; pasti a domicilio, buoni sociali anziani fragili e buoni sociali anziani con badante (in collaborazione con Azienda Speciale Consortile), servizio di trasporto per cure ospedaliere. Organizzazione dei soggiorni marini per anziani.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Richieste attivazione servizio di pasti a domicilio	46	
2	Emissione avvisi di pagamento servizio di pasti a domicilio	379	
3	Accertamenti entrate servizio di pasti a domicilio	/	
4	Sollecito di pagamento servizio di pasti a domicilio	1	
5	Rilascio permesso fornitura bidone extra per l'indifferenziata a utenti con certificazione	15	
6	Convezione con AUSER	1	
7	Utenti beneficiari integrazione economica rette in RSA	4	
8	Richieste attivazione SAD	10	
9	Emissione avvisi di pagamento SAD	59	
10	Accertamenti entrate SAD	/	
11	Sollecito di pagamento SAD	/	
12	Incontri di verifica con coordinatrice e operatori della cooperativa gestore dell'appalto SAD	1	
13	Richieste attivazione CUSTODIA SOCIALE	2	
14	Incontri di verifica con coordinatrice e operatori della cooperativa gestore del servizio di CUSTODIA SOCIALE	4	
15	Utenti Servizio di teleassistenza	/	
16	Partecipanti soggiorno marino anziani (raccolta iscrizioni)	7	
17	Pubblicizzazione bandi Azienda Isola (Misura B2), contatti con singoli casi per inoltrare domanda.	7	
18	Elaborazione e caricamento progetto individuale (PAI) beneficiari misura B2	4	
<b>2. Attività: Settore Minori e famiglia</b>			
Monitoraggio casistica, attivazione assistenza domiciliare minori ADM, (assistenza domiciliare minori).			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sociale	15	
2	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sovra comunale di Tutela minori, a seguito di Decreto T.M., e collaborazione con i servizi territoriali	22	
3	Predisposizione ordinanze a tutela dei minori	/	
4	Segnalazioni per Tribunale per i Minorenni	1	
5	Raccordo con servizio di tutela minori	4	
6	Gestione amministrativa affidi familiari	/	
7	Pannolini lavabili: liquidazione contributi	/	
8	Richiesta assegni maternità	4	
<b>3. Attività: Settore Disabili</b>			
Monitoraggio casistica, attivazione progetti e inserimenti presso laboratori occupazionali e/o borse lavoro, attivazione ADH (assistenza domiciliare handicap), buoni socio-occupazionali disabili (in collaborazione con Azienda Speciale Consortile), Convenzione con il Centro Luna di Terno d'Isola e il servizio Zefiro, organizzazione trasporti in convenzione con Associazione Auser, coordinamento e monitoraggio casistica assistenza educativa scolastica, partecipazione al gruppo di lavoro GLH dell'Istituto Comprensivo di Carvico.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>

1	Ricorsi per amministrazione di sostegno	1	
2	Ordinanze per ASO/TSO	3	
3	Inserimenti in progetti socio-occupazionali e inserimenti lavorativi	2	
4	Utenti inseriti presso altri servizi	1	
5	Indizione gara servizi assistenza educativa scolastica	/	
6	Utenti seguiti con Assistenza educativa scolastica	22	
7	Incontri di coordinamento e verifica con personale in servizio e famiglie	12	
8	Utenti con assistenza presso centri estivi	10	
9	Utenti con integrazione economica rette in CSE, CDD e RSD	2	
10	Elaborazione e caricamento progetto individuale (PAI) beneficiari misura B2	2	
<b>4. Attività: Settore disagio adulto</b>			
Monitoraggio casistica, progetti di inserimento lavorativo/borsa lavoro, valutazione di interventi economici, sostegno alla domanda abitativa, segnalazioni per erogazione viveri (Caritas/CRI), convenzione con Caritas per progetti risocializzanti, reddito di cittadinanza.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Gestione convenzione con CARITAS	1	
2	Numero progetti di borse lavoro	2	
3	Richieste di pacchi al centro di primo ascolto	7	
4	Attestazioni di indigenza	9	
5	Incontri di coordinamento con CPAC e amministrazione comunale	5	
6	Numero famiglie assistite con viveri Croce Rossa	7	
7	Totale benefici economici erogati	4	
8	Pubblicizzazione bandi Azienda Isola contatti con singoli casi per inoltrare domande fondo affitto	0	
9	Contributi erogati per sostegno alloggiativo	1	
10	Reddito di Cittadinanza: sottoscrizione patto per l'inclusione	3	
11	Reddito di Cittadinanza: gestione progetti sul territorio	0	
12	Contributi economici vari	/	
13	Erogazione buoni spesa extra bando	/	
<b>5. Attività: Organizzazione e gestione amministrativa ufficio</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inserimento e raccolta domande per agevolazione bollette disagio fisico</li> <li>- Inserimento e raccolta domande per progetto ricreativo estivo;</li> <li>- Raccolta adesioni e gestione servizi extra-scolastici in collaborazione con la Caritas;</li> <li>- Raccolta domande servizio di pre/post scuola e laboratorio compiti e assistenza mensa;</li> <li>- Collaborazione con Croce Rossa per erogazione viveri alimentari;</li> <li>- Valutazione ed erogazione contributi straordinari a soggetti privati;</li> <li>- Rendicontazioni regionali e di ambito per contributo ex circolare 4;</li> <li>- Partecipazione a Tavolo Disabili con Azienda Speciale Consortile;</li> <li>- Partecipazione al gruppo di lavoro sulla disabilità GLH dell'Istituto Comprensivo di Carvico;</li> <li>- Attività amministrativa di settore (determinazioni, deliberazioni, etc.);</li> <li>- Gestione capitoli di PEG;</li> <li>- Adempimenti amministrativi e procedure per l'appalto di forniture e servizi;</li> <li>- Predisposizione dei bandi di gara, delle lettere di invito, capitolati speciali d'appalto e disciplinari di gara e relative Commissioni di gara;</li> <li>- Adempimenti relativi alle pubblicazioni nonché altre forme di pubblicità previste dalla normativa in tema di appalti;</li> <li>- Gestione automezzi assegnati al settore;</li> <li>- Predisposizione Albo Beneficiari per persone fisiche e per persone giuridiche</li> </ul>			

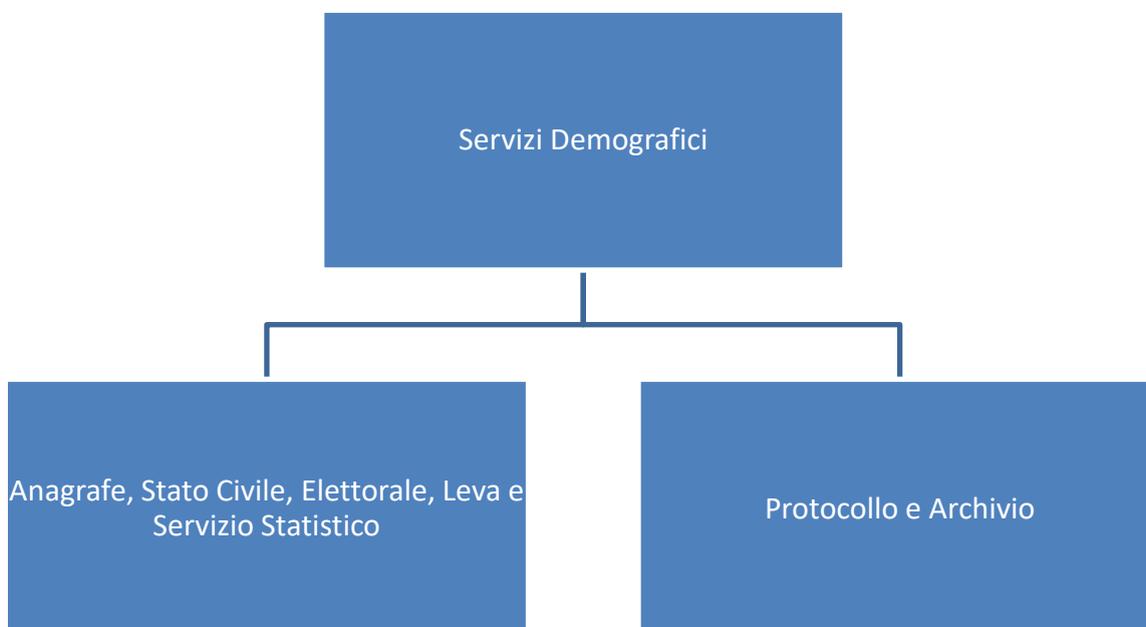
<b>- Preparazione materiale pubblicitario per le varie iniziative del settore</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Ore settimanali di apertura al pubblico	8.5	
2	Segretariato sociale: colloqui di primo accesso	12	
3	Incontri progettuali in equipe con altri operatori	20	
4	Colloqui di monitoraggio con casi	15	
5	Numero visite domiciliari	11	
6	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale	20	
7	Determinazioni di Settore	58	
8	Numero DURC richiesti	37	
9	Numero CIG richiesti	7	
10	Numero proposte di liquidazione	147	
11	Compilazione casellario dell'assistenza	Si	
12	Gestione contratti di servizio con A.s.c. Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino per il servizio di tutela minori e per gli affidi		
13	Commissioni valutazione registro volontari		
14	Rendicontazione Spesa Sociali ministero	1	
15	Rendicontazione Spesa Sociali F.S.R.		
<b>Personale coinvolto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott. De Filippis Vincenzo</li> <li>- Dott.ssa Rota Eleonora</li> <li>- Dott.ssa Zanin Laura</li> </ul>			

<b>SERVIZIO: SERVIZI SCOLASTICI</b>			
<b>1. Attività: Servizi scolastici</b>			
Gestione e coordinamento assistenza servizi extra scolastici (mensa Scuola Primaria e secondaria, pre-scuola post scuola per alunni Scuola Primaria e spazio compiti per alunni scuola Primarie e Secondaria di Primo Grado, Piano Diritto allo Studio, gestione progetto "Lavora per la tua comunità". Coordinamento e progetto ricreativo di fine estate.			
<b>NIDO</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Convenzione con Asilo Nido presenti sul territorio	2	
2	Adesione alla misura NIDI GRATIS di Regione Lombardia	1	
3	Validazione domande inserite sul portale regionale	8	
4	Rendicontazioni regionali	3	
<b>MATERNA</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
5	Bando integrazione rette di frequenza	1	
6	Raccolta domande per partecipare al bando	13	
7	Istruttoria e individuazione domande idonee	13	
8	Liquidazione contributo	2	
<b>PRIMARIA</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
9	Iscrizioni servizio di refezione scolastica	/	
10	Verifica pagamento tassa di iscrizione non residenti	78*	
11	Invio solleciti di pagamento	12	
12	Iscrizione servizio pre/post scuola	60	
13	trasmissione rette pre/post scuola	180	
14	Invio solleciti pagamenti	/	
<b>SECONDARIA</b>			

<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
15	Predisposizione Piano Diritto allo Studio: assunzione impegno di spesa alle Scuole Materna, Primaria e Secondaria	1	
16	Predisposizione Piano Diritto allo Studio: liquidazione contributo alle Scuole Materna, Primaria e Secondaria	1	
17	Numero riunioni Commissioni Mensa	2	
<b>GESTIONE PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
18	Progetto Lavora per la tua comunità: gestione progetto	Si	
19	Progetto Lavora per la tua comunità: numero domande raccolte	15	
20	Laboratorio compiti: numero iscrizioni	/	
21	Laboratorio compiti: gestioni pagamenti	/	
22	Minori frequentanti progetto ricreativo estivo fine agosto	/	
23	Minori frequentanti attività educative territoriali	/	
<b>Personale coinvolto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott. De Filippis Vincenzo</li> <li>- Dott.ssa Rota Eleonora</li> <li>- Dott.ssa Zanin Laura</li> </ul>			

**SETTORE III  
DEMOGRAFICI  
Responsabile: DOTT. VINCENZO DE FILIPPIS**

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

	<b>AREA INQUADRAMENTO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
1	Segretario Comunale		Dott. Vincenzo De Filippis	/
2	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	Sig.ra Longhi Monica	Tempo Pieno
3	Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni	Funzionario Amministrativo	Sig.ra Aldeni Cristina Barbara	Tempo Pieno

## SERVIZIO: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO

### 1. Attività: Stato Civile

#### Compilazione atti di Stato Civile e certificazione

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Atti di nascita – iscritti / trascritti – Riconoscimenti/Cambi nome	31	
2	Atti di morte - iscritti / trascritti	46	
3	Atti di matrimonio concordatari e civili, unioni civili	33	
4	Verbali e Pubblicazioni di matrimonio	29	
5	Atti relativi a separazioni/divorzi/modifiche delle condizioni di divorzio	3	
6	Atti di cittadinanza	20	
7	Trascrizioni atti di Diritto Internazionale	16	
8	Trascrizione atti provenienti dai Consolati Italiani all'estero	5	
9	Rilascio certificazioni di stato civile / copie integrali	464	
10	Annotazioni marginali / in calce sugli atti di stato civile	62	
11	Determine redatte per acquisto stampati e materiale per l'ufficio di stato civile	3	
12	Predisposizione proposte di Giunta Comunale per ufficio Stato Civile	2	

### 2. Attività: Anagrafe

Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento; pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri AIRE. Rilascio di atti, documenti e certificazioni; passaporti, carte d'identità, certificati anagrafici correnti, storici, autentica firme, documenti e fotografie, dichiarazioni sostitutive di notorietà. Aggiornamento della toponomastica per nuove vie, nuove abitazioni.

1	Rilascio certificazioni anagrafiche, autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, certificati storici, attestazioni anagrafiche, autentiche di copie e firme e legalizzazioni di foto, autentiche firme su dichiarazioni inerenti all'alienazione dei beni mobili registrati e registrazione ospitalità, cessioni di fabbricato, verifiche anagrafiche.	988	
2	Pratiche di Immigrazione, Emigrazione, Cambi di Abitazione all'interno del comune, avvio procedimenti per eventuale cancellazione per irreperibilità – Pratiche per iscrizioni/cancellazioni persona senza fissa dimora – Proposte per eventuali iscrizioni e/o cancellazioni da/per altri comuni – Ripristino pratiche anagrafiche.	289	
3	Aggiornamento anagrafico dei cartellini individuali e schede di famiglia a seguito Nascite, Matrimoni, Morti, Cittadinanze, Cambio Nome, Cognome, C.F., Variazione Stato Civile, Professione e titoli di studio. Preparazione comunicazioni/elenchi per la società G.ECO/per l'Ufficio Tributi per aggiornamento utenti per TARI/IMU	308	
4	Rilascio carte d'identità cartacee; rilascio carte di identità elettroniche (Caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; conferma consegna CIE a cittadino tramite sistema); trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura - Ristampa PIN/PUK a seguito smarrimento da parte dei titolari delle CIE – Caricamento e verifica dati contatti CIE	804	

	già emesse		
5	Pratiche di rilascio attestazione di regolarità del soggiorno ai Cittadini Comunitari (Attestati di iscrizione/Attestati di soggiorno permanente)	3	
6	Verifica e aggiornamento dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari e ricezione rinnovi dichiarazioni di dimora abituale	36	
7	Aiuto nella predisposizione pratiche rilascio passaporto e per le dichiarazioni di accompagnamento minori anni 14; cura della corretta redazione da parte dei genitori di minori di anni 12 della domanda di passaporto dei figli e invio direttamente in Questura della domanda di rilascio – Consegna passaporti ritirati dalla Questura.	86	
8	Certificazioni su cartelle esattoriali	0	
9	Rendicontazione quindicinale e annuale degli introiti derivanti dai diritti di segreteria, carte d'identità cartacee ed elettroniche.	25	
10	Collaborazione con UTC gestione toponomastica/ attribuzione numeri civici	0	
11	Rilascio Codici Fiscali per i bambini nati tramite programma PUNTO FISCO e monitoraggio C.F. neonati rilasciati dal SISTEMA ICARO	8	
12	A.I.R.E. - Pratiche di Iscrizione, Cancellazione e Cambi di Indirizzo	33	
13	Pratiche convivenze di fatto (costituzioni e cessazioni)	3	
14	Dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT)	0	
15	Verifica requisiti anagrafici per le domande di REDDITO DI CITTADINANZA – ADI/SFL - Verifica composizione nuclei familiari	20	
16	Determine redatte per acquisto stampati e materiale per l'ufficio anagrafe	7	
17	Predisposizione proposte di G.C.	0	
<b>3. Attività: Statistiche</b>			
<b>Statistiche demografiche</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Statistiche mensili demografiche ISTAT Compilazione on line su piattaforma ISTAT moduli: Istat D7a – D3-D3U e compilazione e invio cartaceo D4 alla Prefettura e all'ATS Rilevazione separazione e divorzi ISTAT SDSU	60	
2	Statistiche mensili demografiche	12	
3	Statistiche mensili e annuali deceduti ad ATS Aggiornamento archivi casellario centrale a seguito decessi	31	
4	Statistiche bimestrali carte d'identità cartacee rilasciate Rendicontazione trimestrale nel portale CIE Aggiornamento trimestrale Piano Beta CIE ed invio schede di monitoraggio alla Prefettura	14	
5	Statistiche trimestrali deceduti Ufficio del Registro	4	
6	Compilazione Mod. D7A annuale	1	
7	Aggiornamento sistema ARCO e SUT (Sistema Unico Territoriale)	0	
<b>4. Attività: Leva</b>			

Attività connesse alla tenuta delle liste di leva			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Formazione liste di leva (con relativi aggiornamenti, parifiche e chiusure)	26	
2	Aggiornamento ruoli matricolari a seguito immigrazioni, emigrazione. Rilascio Attestazioni	1	
<b>5. Attività: Elettorale</b>			
Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche. Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per l'iscrizione di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali. Aggiornamento dell'albo scrutatori. Aggiornamento albo presidenti di seggio. Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche. Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per l'iscrizione di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali. Aggiornamento dell'albo scrutatori. Aggiornamento albo presidenti di seggio. Consultazioni elettorali.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Verbali Revisioni dinamiche – Rilascio T.E. dopo le revisioni	4+60 TE = 64	
2	Verbale Revisioni semestrali - Rilascio T.E. dopo le revisioni	8+46 TE = 54	
3	Verbali effettuati in concomitanza delle consultazioni elettorali - Rilascio T.E. per emissione duplicati, per smarrimento e/o per esaurimento spazi e a seg. Rev. Dinamiche Straordinarie	163	
4	Variazioni apportate sulle liste a seguito Revisioni Dinamiche ordinarie e straordinarie e compilazione relativi tagliandi elettorali di aggiornamento	18	
5	Rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni (compilazione maschere predisposte dal Ministero dell'Interno)	4	
6	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di Seggio (iscrizioni e cancellazione)	4	
7	Aggiornamento annuale dell'Albo unico degli Scrutatori (iscrizioni e cancellazione)	8	
8	Verbali per aggiornamento liste Trentino / Valle D'Aosta e liste aggiunte per comunitari per Elezioni del Parlamento Europeo ed Elezioni Comunali	0	
9	Predisposizione proposte di Giunta Comunale	4	
10	Preparazione determine per ufficio elettorale	2	
11	Raccolta firme per proposte di Legge ricevute dai Comitati Promotori		
<b>6. Attività: Giudici popolari</b>			
Descrizione: Aggiornamento biennale degli elenchi dei Giudici Popolari per la Corte d'Assise e per la Corte d'Assise d'Appello.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Aggiornamento Albo per la Corte d'Assise (iscrizione, cancellazione)	4	
2	Aggiornamento Albo per la Corte d'Appello (iscrizione, cancellazione)	2	
<b>7. Attività: Pratiche connesse ai servizi cimiteriali</b>			
Descrizione: Polizia Mortuaria			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Autorizzazioni trasporti salme + cadaveri + permessi di seppellimento + affido ceneri + trasporti ceneri	51	
2	Autorizzazioni cremazioni e cremazione resti mortali	41	
3	Rilevazione annuale cremazioni – Regione Lombardia	1	

4	Gestione domande trasporto resti mortali ed espressione volontà alla cremazione		
<b>8. Attività: Pubbliche relazioni</b>			
Descrizione: Attività di informazione al cittadino			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Distribuzione secchielli olii vegetali. Auguri ai neonati (al domicilio e comunicazione alla biblioteca per pannello elettronico) + TOGLIERE "Lettera ai neogenitori per iniziativa "Nati per Leggere" Cordoglio parenti per decessi Pergamene matrimonio/unioni civili/cittadinanze Pergamene per meriti scolastici	139	
2	Relazioni con il pubblico per informazioni di carattere generale	SEMPRE	
3	Appuntamenti del Sindaco ed Assessori + Stesura ed invio deleghe per partecipazioni ad Assemblee/Riunioni istituzionali + Segnalazioni dei cittadini per altri uffici e/o amministratori + Gestione accesso ai servizi demografici tramite appuntamento e tenuta storica	SEMPRE	
4	Consiglio Direttivo ANCI: Registrazione, Aggiornamento calendario Sindaco e tenuta fascicolo	SEMPRE	
5	Predisposizione avvisi e aggiornamenti per sito istituzionale	23	
6	Redazione ed invio corrispondenza del Sindaco verso Enti, Associazioni o privati (congratulazioni o auguri)	SEMPRE	
<b>Personale coinvolto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott. De Filippis Vincenzo</li> <li>- Sig.ra Longhi Monica</li> <li>- Sig.ra Aldeni Cristina Barbara</li> </ul>			

<b>SERVIZIO: PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>			
1. Attività: Protocollo e Archivio			
Descrizione: Tenuta del protocollo generale			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Gestione informatizzata del Protocollo: caricamento degli atti in entrata con relativa scansione di eventuali documenti cartacei; registrazione di documenti analogici con protocolli interni ed in uscita	15273	
2	Caricamento e modifiche anagrafiche del protocollo informatico	354	
3	Redazione manuale di gestione documentale e relativo aggiornamento	9	
4	Conservazione documentale – Verifica invio e ricezione pacchetti di versamento e gestione segnalazione di ALERT da CREDEMTEL	0	
5	Smistamento corrispondenza in arrivo ai vari uffici	Cotidie	
6	Predisposizione buste e distinte per posta in partenza	1082	
7	Tenuta archivio corrente e predisposizione faldoni per archivio di deposito per documentazione cartacea	59	
8	Pubblicazione all'Albo pretorio on line delle pubblicazioni di matrimonio e degli elenchi di atti consegnati da Equitalia e/o da Poste Italiane. Tenuta archivio atti di deposito nella Casa Comunale	75	
<b>Personale coinvolto:</b>			

- Dott. De Filippis Vincenzo
- Sig.ra Longhi Monica
- Sig.ra Aldeni Cristina Barbara

**SETTORE IV  
TECNICO**  
**Responsabile: ARCH. MICHELE GANDOLFI**

MAPPATURA DEI SERVIZI



**RISORSE UMANE**

	<b>AREA INQUADRAMENTO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
1	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione	Arch. Gandolfi Michele	Tempo Pieno
2	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo	Sig.ra Vavassori Donatella	Part Time 30 ore
3	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico	Geom. Roncalli Antonella	Tempo Pieno
4	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Ing. Colombi Manzi Elisabetta	Tempo Pieno

<b>SERVIZIO: TECNICO</b>			
1. Attività: Lavori Pubblici			
Descrizione: Gestione lavori pubblici			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Gestione e programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici	Si	
2	Ricerca bandi finanziamento opere		
3	Manutenzione patrimonio comunale	Si	
4	Gestione delle fasi di progettazione dei lavori pubblici (affidamenti incarichi esterni o progettazione interna)	Si	
5	Gestione fasi di coordinamento della sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008)	Si	
6	Gestione dei procedimenti legati all'affidamento dei lavori pubblici (gare e appalti)		
7	Gestione dei procedimenti di esecuzione dei lavori pubblici (direzione lavori, contabilità, liquidazione SAL) e operazioni di collaudo	SAL 1 CRE 6 DL 18	
8	Gestione dei rapporti con l'autorità Nazionale per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, con l'Osservatorio dei Lavori pubblici e con MEF/BDAP	90%	
<b>Personale coinvolto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arch. Gandolfi Michele</li> <li>- Sig.ra Vavassori Donatella</li> </ul>			

<b>SERVIZIO: TECNICO</b>			
2. Attività: Manutenzioni			
Descrizione: Attività manutenzione immobili proprietà comunale, delle strade e del verde pubblico.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Interventi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali (opere da muratore, falegname, idraulico, elettricista, pittore)		
2	Messa in sicurezza di edifici e manufatti stradali (scuole, municipio, impianti sportivi, arredo urbano, strade comunali, parchi pubblici)	Si	
3	Manutenzione rete stradale (asfalti, marciapiedi, diserbi)	In appalto	
4	Manutenzione fognature	In appalto	
5	Manutenzione impianto Pubblica Illuminazione	In appalto	
6	Servizio sgombrò neve	In appalto	
7	Gestione magazzino comunale ed automezzi degli Operai (valutazione eventuali nuovi acquisti)	Si	
8	Gestione telematica impianti termici comunali (in appalto)	Si	
9	Manutenzione Cimiteri Comunali	In appalto	
10	Manutenzioni straordinarie: dalla progettazione al collaudo di opere di manutenzione straordinaria degli immobili comunali e dei manufatti stradali	Si	
11	Coordinamento programmazione lavoro operai	Si	
12	Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico	No	
13	Gestione Volontari		
14	Gestione Lavoratori di Pubblica Utilità (LPU)		
<b>Personale coinvolto:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arch. Gandolfi Michele</li> <li>- Sig.ra Vavassori Donatella</li> </ul>			

- Sig. Merighi Santo			
<b>SERVIZIO: TECNICO</b>			
3. Attività: Provveditorato			
Descrizione: Procedure inerenti e conseguenti all'approvvigionamento di materiali e servizi per gli Uffici Comunali. Supporto alle attività del settore lavori pubblici e manutenzione del patrimonio.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Gestione gara d'appalto per servizio pulizie edifici comunali – Programmazione delle pulizie dei vari edifici e liquidazione delle relative fatture	Progr. 18 Liq. 18	
2	Impegni di spesa e liquidazione mensile delle utenze elettriche e idriche	Liq. 318 Imp. 8	
<b>Personale coinvolto:</b>			
- Arch. Gandolfi Michele - Sig.ra Vavassori Donatella			

<b>SERVIZIO: TECNICO</b>			
4. Attività: Edilizia Privata e Urbanistica			
L'attività comprende l'insieme dei procedimenti edilizi e il rilascio di provvedimenti autorizzativi previsti dalla vigente normativa ivi compresi i certificati di abitabilità e agibilità, denuncia di inizio attività. Cura dei rapporti con le altre amministrazioni pubbliche e con operatori privati. Evasione richieste di accesso agli atti. Istruttoria istanze per la verifica idoneità alloggiativa e rilascio certificati. Trasmissione alla Provincia delle istanze per l'autorizzazione paesaggistica dopo l'istruttoria della pratica. Adempimenti in materia di condono edilizio. Ordinanze. Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario. Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi. Tutela beni ambientali. Tagli bosco. Accoglimento istanze finalizzate all'ottenimento dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati e trasmissione della stessa alla Regione Lombardia.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Ricezione delle domande di autorizzazione paesaggistica, permesso di costruire, denunce di inizio attività, della dichiarazione di inizio e fine lavori, nonché al rilascio del certificato di destinazione urbanistica e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia;	122	
2	Adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/1990	59	
3	Rilascio delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimentali a carattere urbanistico, paesaggistico - ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio	Tagli strada: 12 Att. produttive: non in carico a UTC Lav. minori: 20	
4	Cura dei rapporti tra il comune, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della normativa tecnica per l'edilizia	Pubblicità: 13 Idoneità: 26 Taglio boschi: 0 Sinistri: 6 CDU: 35	
5	Predisposizione atti per gara affidamento rete distribuzione gas metano (Capo fila Comune di Dalmine)	ZERO	
6	Gestione delle istanze relative ai contributi regionali per eliminazione barriere architettoniche ai sensi della L. 13/89	0	
<b>Personale coinvolto:</b>			
- Arch. Gandolfi Michele			

- Geom. Roncalli Antonella
- Ing. Colombi Manzi Elisabetta

### SERVIZIO: TECNICO

#### 5. Attività: Gestione Amministrativa

Gestione Amministrativa Generale.

Procedure inerenti e conseguenti all'approvvigionamento di materiali e servizi per gli Uffici Comunali. Supporto alle attività del settore lavori pubblici e manutenzione del patrimonio.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	28	
2	Determinazioni di settore + CIG	150+50	
3	DURC richiesti	92	
4	Trasmissione dati per bilancio di previsione, conto consuntivo e variazioni di bilancio in corso d'anno dei capitoli del PEG di competenza	Si	
5	Ore settimanali di apertura al pubblico	7	

#### Personale coinvolto:

- Arch. Gandolfi Michele
- Sig.ra Vavassori Donatella
- Geom. Roncalli Antonella
- Ing. Colombi Manzi Elisabetta

### SERVIZIO: TECNICO

#### 6. Attività: Servizi Cimiteriali

Gestione Amministrativa dei cimiteri comunali

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Assegnazione ossari concessi nel Cimitero Comunale	9	
2	Assegnazione loculi concessi nel Cimitero Comunale	18	
3	Assegnazione tombe concesse nel Cimitero Comunali	8	
4	Richieste per inumazioni ed estumulazioni	53	
5	Rapporti con ditta esterna per servizi cimiteriali	Si	
6	Rapporti con ditta esterna per illuminazione votiva	Si	
7	Redazione contratti cimiteriali trentennali - in corso d'anno	25	
8	Redazione contratti cimiteriali per rinnovo contratti anni precedenti	9	
9	Gestione esumazioni ed estumulazioni ordinarie	40	

#### Personale coinvolto:

- Arch. Gandolfi Michele
- Sig.ra Vavassori Donatella

### SERVIZIO: TECNICO

#### 7. Attività: Gestione sale comunali

Programmazione e gestione utilizzo delle sale comunali

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Domande di utilizzo sale	72	
2	Eventi ospitati	3	
3	Giorni di utilizzo	230	
4	Tenuta calendario sale	Si	
5	Attività gestionale e amministrativa di front office	Si	

#### Personale coinvolto:

- Arch. Gandolfi Michele

- Sig.ra Vavassori Donatella

## SERVIZIO: TECNICO

### 8. Attività: Sportello Unico Attività Produttive

#### Gestione pratiche SUAP

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Contatti ditta esterna per pratiche SUAP	1 report settimanale	
2	N. pratiche SUAP ricevute	66	
3	Spostamento mercato per festività	1	
4	Revoche concessioni di posteggio mercato	1	
5	Iscrizioni alla lista di spunta	4	
6	Trasmissione anagrafe tributaria commercio	-	
7	Vidimazione annuale NCC	1	
8	Aggiornamento anagrafica mercato su MERCAP	-	
9	Carte attestazione annuale mercato	3	
10	Gestione iniziative bandi del distretto – Comunicazioni inviate per variazione sito <i>lovivocarvico.it</i>	1	
11	Rilevazione commercio al dettaglio in sede fissa (MUTA – Scad. 30/06)	1	
12	Bando per assegnazioni posteggi mercato	-	
13	Bando per assegnazione licenza NCC	-	
14	Ricezione da AAMS (Agenzia Dogane e Monopoli) per controllo apparecchiature	1	

**Personale coinvolto:**

- Arch. Gandolfi Michele
- Dott.ssa Casati Montserrat (collaborazione di unità di personale appartenente al settore finanziario) (dal 20/05/2022)

## SERVIZIO: MESSO COMUNALE

### 1. Attività: Messo Comunale

#### Descrizione: Gestione notifiche e pubblicazioni all'albo pretorio

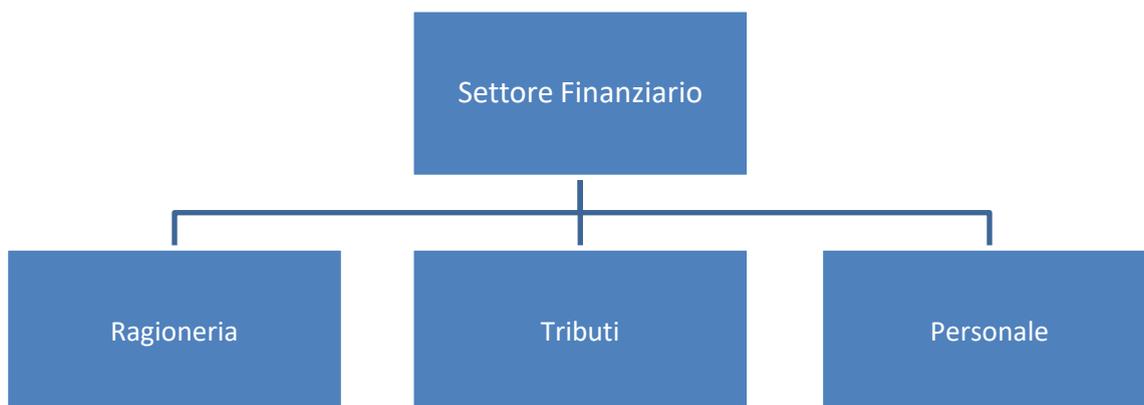
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Tenuta del registro di notificazione	1	
2	N. notifiche degli atti di questa Amministrazione e provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni	144	
3	N. notifiche restituite con relata negativa	2	
4	Richieste semestrali ad altri Enti per rimborso spese di notifica e accertamento a Ragioneria	2	
5	Sollecito richieste semestrali ad altri Enti per rimborso spese di notifica	1	
6	Rendicontazione pagamenti a Ragioneria e registrazione	1	
7	Pubblicazioni all'albo pretorio online	134	

**Personale coinvolto:**

- Arch. Gandolfi Michele
- Ing. Colombi Manzi Elisabetta
- Dott.ssa Casati Montserrat

**SETTORE V  
FINANZIARIO**  
**Responsabile: DOTT. VINCENZO DE FILIPPIS**

MAPPATURA DEI SERVIZI



**RISORSE UMANE**

	<b>AREA INQUADRAMENTO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
1	Segretario Comunale		Dott. De Filippis Vincenzo	/
2	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Contabile	Dott.ssa Galbusera Manuela	Tempo Pieno
3	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo / Contabile	Dott.ssa Casati Montserrat	Tempo Pieno

## SERVIZIO: PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

### 1. Attività: Gestione del Personale

Gestione giuridico-amministrativa del personale. Gestione del trattamento economico accessorio del personale: lavoro straordinario, turnazione, reperibilità, rischio, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità, compensi incentivanti la produttività, altro. Gestione della dotazione organica e del programma triennale del fabbisogno di personale. Fabbisogno SOSE. Attività statistica.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	14	
2	Progressioni orizzontali / verticali	-	
3	Importo complessivo del salario accessorio gestito ivi compresi atti di liquidazione	120.726,62 (limite ridet.)	
4	Distribuzione buoni pasto per Servizio mensa per dipendenti	1339	
5	Registrazioni assenze del personale	1	
6	Relazione al conto annuale	1	
7	Conto annuale	1	
8	Sistema integrato PerlaPa – Gepas: rilevazione scioperi	5	
9	Sistema integrato PerlaPa – Gedap: rilevazione permessi sindacali	5	
10	Sistema integrato PerlaPa – Rilevazioni permessi L. 104	1	
11	Sistema integrato PerlaPa – Anagrafe delle prestazioni: schede + aggiornamenti	7 dip.	
12	Piano della Performance / Piano degli Obiettivi	1	
13	Relazione finale sulla Performance anno precedente	1	
14	Validazione relazione finale sulla Performance anno precedente a cura dell'OIV	1	
15	Predisposizione Piano Triennale delle Azioni Positive	In essere	
16	Trasmissione cartellini e riepiloghi ai dipendenti	12	
17	Sottoscrizione CCDI	1	
18	Trasmissione CCDI ad ARAN	1	
19	Supporto alle attività del CUG	1	
20	Trasmissione elenco iscritti alle OOSS	1 + 12 com. mensili	
21	Referto di gestione	1	
22	Sistema telematico Siul: numero comunicazioni obbligatorie effettuate nell'anno	5	
23	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	-	
24	Programma triennale del fabbisogno di personale	1 (mod. PIAO)	
25	Economo	1	

#### Personale coinvolto:

- Dott. De Filippis Vincenzo
- Dott.ssa Galbusera Manuela
- Dott.ssa Casati Montserrat (limitatamente alla Gestione amministrativa a carattere generale del Personale)

## SERVIZIO: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

### 1. Attività: bilancio e piano esecutivo di gestione contabile

Descrizione: Formazione del bilancio, predisposizione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e dei relativi allegati. Formazione Piano Esecutivo di Gestione.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Definizione proposta ed approvazione del Bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica	1	
2	Definizione Piano Esecutivo di Gestione	1	
3	Verifica del conseguimento degli obiettivi e ricognizione sugli equilibri bilanci	1	
4	Assestamento di bilancio	1	
5	Variazioni di bilancio	11	
6	Assistenza e collaborazione al Revisore dei Conti, di cui: - verifiche di cassa - questionari - pareri	26 4 3 19	
7	Trasmissione dati bilancio di previsione e conto consuntivo agli uffici comunali – Ass. risorse	7	
8	Trasmissione dati Bdap previsione	1	

### 2. Attività: Servizi Fiscali

Descrizione: Contabilità fiscale: registrazioni, liquidazioni, dichiarazioni

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Fatture registrate a IVA	12	
2	Corrispettivi registrati	169	
3	Aggiornamento piattaforma certificazione crediti	12	
4	Fatture emesse	4	
5	Gestione IVA e predisposizione dati per dichiarazione IVA annuale	1	
6	Liquidazione periodiche IVA e predisposizione dati per comunicazioni telematiche periodiche Certificazioni fiscali (IVA)	4	
7	Predisposizione dati per dichiarazione IRAP	1	

### 3. Attività: Rendiconto della gestione

Descrizione: Conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico. Rendiconti speciali dei servizi.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Verifica annuale contabilità finanziaria	1	
2	Formazione elenco residui attivi e passivi	1	
3	Predisposizione del conto di bilancio, del patrimonio e del conto economico	1	
4	Elaborazione relazione illustrativa	1	
5	Approvazione del rendiconto della gestione	1	
6	Elaborazione ed invio questionari SOSE	3	
7	Trasmissione Corte dei conti	4	
8	Trasmissione BDAP per consuntivo / consolidato	1	

### 4. Attività: Gestione bilancio/PEG

Descrizione: Gestione del bilancio parte corrente e parte capitale

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Atti di impegno registrati	641	
2	Mandati di pagamento	2306	

3	Liquidazioni registrate	1352	
4	Reversali d'incasso	2873	
5	Registrazione accertamenti	331	
6	Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie	4	
7	Gestione rate di ammortamento mutui	4	
8	Mutui assunti nell'anno	-	
9	Rendicontazione diritti di segreteria e rogito	24	
10	Controllo e prelievo da conti correnti postali	24	
11	Predisposizione per rendiconto elettorale	1	
12	Invio flussi telematici mandati/reversali	342	
13	Prelievo provvisori di entrata da portale Banca	1761	
14	Acquisizione fatture da piattaforma SDI e registrazione	1091	

#### 5. Attività: Gestione paghe e contributi

Descrizione: Gestione paghe e contributi, adempimenti telematici connessi, gestione IRPEF e IRAP in supporto a ditta esterna incaricata.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Cedolini dipendenti	169	
2	Cedolino revisore	-	
3	Cedolini amministratori	68	
4	Predisposizione dati per autoliquidazione INAIL	1	
5	Certificazioni Uniche	60	
6	Modelli 770 semplificati ed ordinario	1	
7	Modelli F24EP	12	
8	Modello PA04	6	
9	Denunce infortuni	1	

#### 6. Attività: Gestione amministrativa a carattere generale

Descrizione: Attività amministrativa correlata alla gestione del servizio.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	71	
2	Determinazioni di settore	48	

#### Personale coinvolto:

- Dott. De Filippis Vincenzo
- Dott.ssa Galbusera Manuela
- Dott.ssa Casati Montserrat (limitatamente alla Gestione amministrativa a carattere generale del Personale)

### SERVIZIO: GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

- #### 1. Attività: Canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e canone aree mercatali ("canone unico patrimoniale").

Descrizione: Gestione del CUP da parte di ditta esterna. Controllo e verifica sulla corretta gestione da parte dell'Ufficio Tributi.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Verifica pagamenti	1	
2	Richieste di rimborso	1	
3	Accertamento mensile delle entrate e trasmissione a Ufficio Ragioneria	12	

#### 2. Attività: Gestione Imposta unica comunale (IMU)

Descrizione: Gestione dell'imposta unica comunale (IMU) e (TASI). Emissione accertamenti e bonifica banca dati. Aggiornamento banca dati IMU.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Dichiarazioni IMU ricevute	10	

2	Dichiarazioni di successione ricevute	3	
3	Avvisi di accertamento IMU emessi	34	
4	Rendicontazione a ragioneria file versamenti F24 IMU da portale Punto Fisco	1	
5	Gestione rimborsi IMU	10	
6	Richieste di compensazione IMU	2	
7	Dichiarazioni per agevolazioni ricevute (inagibilità e comodato d'uso)	6	
8	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero	1	
9	Fallimenti (insinuazioni al passivo)	1	
10	Ricorsi gestiti	-	
11	Rateizzazioni accordate a seguito di richieste	19	
12	Ravvedimenti operosi IMU a seguito richieste	24	
13	Gestione sportello IMU - TASI	3 aperture sett.li	
14	Procedura telematica MEF – Inserimento certificazioni rimborsi al cittadino	28	
15	Procedura telematica MEF – Inserimento certificazioni riversamento a Comuni	6	
16	Procedura telematica MEF – Comunicazioni regolazioni Stato/Comune	-	
17	Invio a domicilio modelli F24 per pagamento IMU ordinaria	1	
18	Accertamenti somme in entrata a Ragioneria	46	
19	Inserimento calcolo online IMU su sito istituzionale	1	
20	Inserimento deliberazioni aliquote su Portale del Federalismo Fiscale	1	
21	Aggiornamento mensile banca dati IMU: importazione MUI, DOCFA, variazioni anagrafiche, importazione dati catastali		

### 3. Attività: Gestione Tassa Rifiuti (TARI)

Descrizione: Gestione della tassa rifiuti affidato a ditta esterna. Affidamento a ditta esterna per recupero coattivo. Affidamento a ditta esterna per emissione accertamenti e bonifica banca dati.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Funzioni di collegamento tra utenti e ditta esterna. Numero comunicazioni inviate	12	
2	Scarico file versamenti F24 da Portale Punto Fisco e trasmissione a ditta esterna	1	
3	Gestione rimborsi TARI / riversamenti	1	
4	Comunicazione dati a ditta esterna per recupero evasione fiscale e controllo tempi		
5	Rateizzazioni accordate a seguito di richieste	-	
6	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia	4	
7	Fallimenti (insinuazioni al passivo)	-	
8	Ricorsi gestiti	-	
9	N. pratiche SUAP trasmesse a ditta esterna	29	
10	Inserimento deliberazioni aliquote su Portale del Federalismo Fiscale	1	
11	Adempimenti ARERA: - Contributo per il funzionamento dell'autorità - Caricamento PEF su portale		
12	Adempimenti relativi al portale CSEA		

### 4. Attività: Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali relativa al settore tributi

Descrizione: Gestione della riscossione coattiva affidata a ditta esterna. Controllo e verifica sulla corretta gestione da parte dell'Ufficio Tributi.

Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Accertamento delle entrate e trasmissione a Ragioneria	12	
2	Verifica pagamenti	1	
3	Rateizzazioni accordate	17	

**5. Attività: Gestione Amministrativa a carattere generale**

Descrizione: Attività amministrativa correlata alla gestione generale delle entrate tributarie.

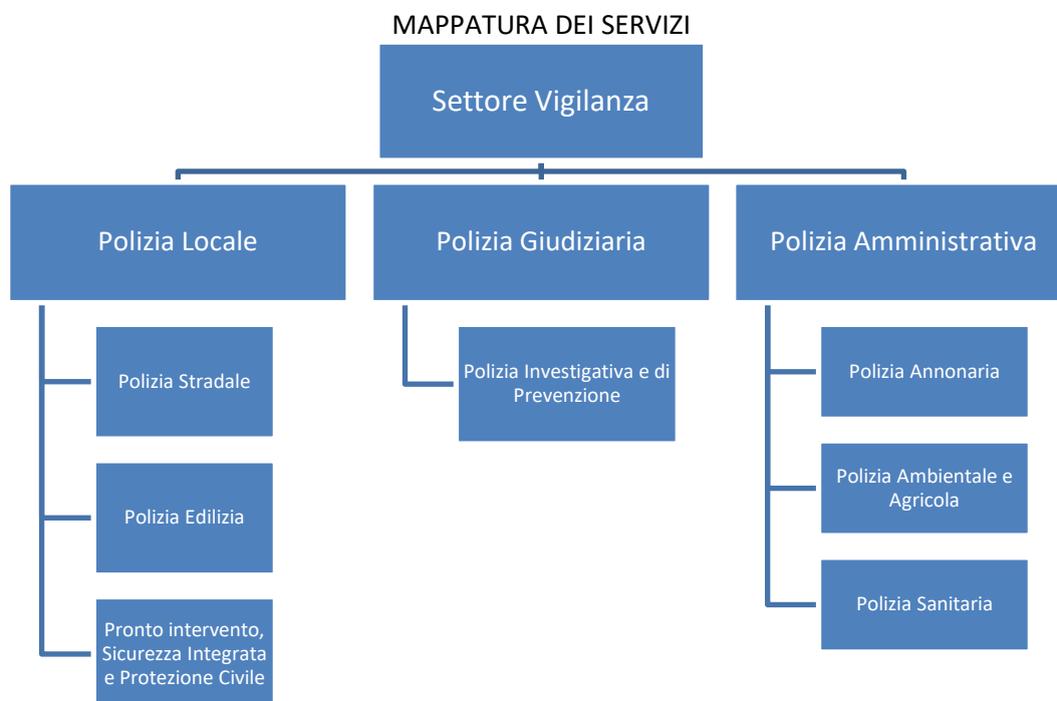
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	6	
2	Determinazioni di settore	24	
3	Ore settimanali di apertura al pubblico	7.5	
4	Predisposizioni avvisi scadenze varie	1	
5	Gare di appalto per esternalizzazione servizi tributi minori e riscossione coattiva	1	
6	Rinnovo iscrizione ANUTEL	1	

**Personale coinvolto:**

- Dott. De Filippis Vincenzo
- Dott.ssa Galbusera Manuela
- Dott.ssa Casati Montserrat

## SETTORE VI VIGILANZA

**Responsabile: MURARETO MARCO**



### RISORSE UMANE

	AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Comandante Corpo di Polizia Intercomunale Monte Canto	Murareto Marco	Dipendente del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII in convenzione tempo pieno
2	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	Bolis Nazzarena	Dipendente del Comune di Villa d'Adda in convenzione tempo pieno
3	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	Dott. Corradino Emilio	Dipendente del Comune di Carvico in Convenzione tempo pieno
4	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	Ghirardi Giacomo	Dipendente del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII in convenzione tempo pieno
5	Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	NUOVA ASSUNZIONE 2025	Dipendente del Comune di Carvico in Convenzione tempo pieno

#### SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE

2. Attività: POLIZIA STRADALE - AUTORIZZAZIONI - PARERI SEGNALETICA  
PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO – PARERI PUBBLICITA' – CORSI

<b>FORMAZIONE</b>			
Descrizione: Rilevazione delle infrazioni al Codice della Strada e norme complementari, a Regolamenti Comunali ed ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale e relativi adempimenti conseguenti. Rilascio autorizzazioni circolazione stradale in deroga. Rilevazioni incidenti stradali e relativi adempimenti conseguenti. Espressione di pareri relativi alla segnaletica, alla pubblicità e all'occupazione di suolo pubblico con eventuali necessari sopralluoghi anche congiuntamente UTC. Formazione professionale.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Numero di pattuglie sul territorio	525	
2	Posti di controllo stradali effettuati	496	
3	Accertamenti violazioni al codice della strada di cui: 3a: accertamenti al codice della strada rilevate con strumentazione elettronica e uff. 126 bis 3b: accertamenti con personale sul territorio	1141	
4	Notifiche in materia di polizia stradale		
5	Visure veicoli	679	
6	Comunicazioni decurtazioni punti (tot. punti decurtati)	690	
7	Totale accertamenti oblati	913	
8	Numero lettere inviate di preavviso emissione ruoli	0	
9	Ruoli emessi in materia di violazioni	1	
10	Totale introiti riscossi	78.492,55	
11	Ricorsi Prefetto/Giudice di Pace	7	
12	Presenze udienze ai ricorsi	0	
13	Ordinanze in materia di circolazione stradale	95	
14	Interventi incidenti stradali	14	
15	Numero rilascio atti/documenti incidenti stradali	20	
16	Pratiche veicoli abbandonati, sequestrati o soggetti a fermi amministrativo - sistema SIVES	40	
17	Consegna oggetti o documenti trovati sul territorio o da consegnati	8	
18	Pareri/autorizzazioni transito veicoli eccezionali	9	
19	Pareri segnaletica stradale	3	
20	Pareri pubblicità fissa e temporanea	19	
21	Controlli e sopralluoghi stradali per occupazione suolo pubblico	23	
22	Pratiche per contrassegni disabili	116	
23	Pratiche per contrassegno auto elettriche / ibride per Agenda 21	4	
24	Pratiche per permessi in deroga (ZTL – pubblici servizi, ecc.)	16	
25	Autorizzazioni manifestazioni su strada	33	
26	Pratiche risarcimento danni a persone/veicoli per stato di conservazione strade	7	
27	Partecipazione a corsi di formazione/addestramento uso armi in dotazione	9 x armi 2 Murareto 5 Bolis	
<b>Personale coinvolto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Murareto Marco</li> <li>- Bolis Nazzarena</li> <li>- Dott. Corradino Emilio</li> <li>- Ghirardi Giacomo</li> <li>- NUOVA ASSUNZIONE 2025</li> </ul>			

**SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE****3. Attività: PUBBLICA SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO -  
EDUCAZIONE STRADALE**

Descrizione: Rilascio pareri su Licenze di Pubblica Sicurezza, servizi esterni con personale in manifestazioni pubbliche - gare ciclistiche -processioni. Coordinamento volontari della Protezione Civile e Associazioni Comunali durante manifestazioni pubbliche o promosse dalle Associazioni. Coordinamento attività di assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico. Scorta cortei funebri.

L'attività di educazione stradale comprende una serie di interventi presso le scuole finalizzati a sensibilizzare gli studenti al rispetto delle norme del Codice della Strada e del patrimonio pubblico

<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Rilascio pareri su Licenza di Pubblica Sicurezza	0	
2	Presenze del personale di Polizia Locale in ausilio a manifestazioni varie ed ai Consigli Comunali	8	
3	Numero di manifestazioni con coordinamento di volontari	18	
4	Numero di volontari coordinati per assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico	35	
5	Numero di ore educazione stradale presso le scuole	18	
6	Numero di classi che hanno partecipato	3	
7	Numero servizi assistenza funerali e cortei	8	

**Personale coinvolto:**

- Murareto Marco
- Bolis Nazzarena
- Dott. Corradino Emilio
- Ghirardi Giacomo
- NUOVA ASSUNZIONE 2025

<b>SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE</b>			
4. Attività: POLIZIA COMMERCIALE – POLIZIA EDILIZIA – POLIZIA AMBIENTALE – POLIZIA SANITARIA – POLIZIA VETERINARIA			
Descrizione: Interventi di controllo e vigilanza delle attività commerciali in esercizi di vicinato e su area pubblica. Controllo e vigilanza sul rispetto norme e regolamenti attinenti all'urbanistica e l'edilizia. Interventi finalizzati ad accertare violazioni alle norme in materia di tutela ambientale. Interventi finalizzati alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini nei casi di emergenza che richiedono trattamento sanitario obbligatorio disposti dalle autorità sanitarie competenti. Attività di zooprofilassi veterinaria a supporto del Servizio Veterinario di ATS (recupero cani randagi, colonie feline, ecc.).			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Servizi al mercato settimanale per assegnazione posteggi di spunta	156	
2	Numero di assegnazione posteggi spunta	162	
3	Verbali per violazioni norme commerciali/ambientali per regolamenti comunali	16	
4	Controlli mercati, fiere, sagre e manifestazioni varie/autorizzazioni	156	
5	Controlli edilizi effettuati /verbali di ispezione	6	
6	Abusi edilizi/Denunce/Notizie di reato all'autorità giudiziaria	8	
7	Verbali di sopralluogo per richieste ambientali/sanitari	4	
8	Trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O. e A.S.O.)	3	
9	Controlli COVID-19		
10	Attività di polizia veterinaria con ATS e rifugi convenzionati 9.a: Cani recuperati sul territorio comunale 9.b: Colonie feline sul territorio comunale 9.c: Altri animali	17 5 8 2	
11	Controllo pratiche SUAP	52	
12	Controllo MOVE IN per veicoli inquinanti		
<b>Personale coinvolto:</b> - Murareto Marco - Bolis Nazzarena - Dott. Corradino Emilio - Ghirardi Giacomo - NUOVA ASSUNZIONE 2025			

<b>SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE</b>			
5. Attività: Polizia Giudiziaria			
Descrizione: Attività ed indagini, sia d'iniziativa che delegate dall'Autorità Giudiziaria e/o altri Organi, riguardanti reati di varia natura, con redazione atti necessari e conseguenti. Impianto videosorveglianza e controllo veicoli mediante impianto dedicato.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Denunce dei cittadini acquisite in Ufficio	1	
2	Redazione e Trasmissione documenti S.D.I. ai Carabinieri	27	
3	Notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria		
4	Notifiche di Polizia Giudiziaria	238	
5	Oggetti/veicoli oggetto di furto riconsegnati	8	
6	Verifiche filmati videosorveglianza per indagini di P.G.	245	
7	Autorizzazioni accesso impianto SELEA per altre Forze di Polizia	35	
8	Notifiche ordinanze Prefettizie	19	
<b>Personale coinvolto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Murareto Marco</li> <li>- Bolis Nazzarena</li> <li>- Dott. Corradino Emilio</li> <li>- Ghirardi Giacomo</li> <li>- NUOVA ASSUNZIONE 2025</li> </ul>			

<b>SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE</b>			
6. Attività: PUBBLICA SICUREZZA - FABBRICATI ED INFORTUNI - ACCERTAMENTI ANAGRAFICI – CONTROLLO DEL TERRITORIO – CONTROLLO INSEDIAMENTO NOMADI – ATTUAZIONE CONTROLLI COVID			
Descrizione: Attività di pubblica sicurezza correlata a procedimenti anagrafici, accertamenti e/o controllo degli obblighi scolastici da parte di minori, accertamenti e/o controlli in materia di cittadini extracomunitari disposti dall'Autorità di Pubblica Sicurezza. Materia di sicurezza sul lavoro in materia di infortuni.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2023	Anno 2025
1	Accertamenti anagrafici/verifiche	472	
2	Accertamenti obblighi scolastici	5	
3	Accertamenti in materia di immigrazione		
4	Denunce di infortunio pervenute	4	
5	Segnalazioni anomalie stradali a U.T./comunicazioni generiche ad altri Uffici	5	
6	Sopralluoghi per posa segnaletica stradale con UTC e operai manutentori	21	
7	Accertamenti e interventi per presenza nomadi	1	
8	Attuazione controlli COVID-19 8.a: attività preventiva 8.b: attività sanzionatoria	0 0	
9	Sostituzione Messo Notificatore per malattia/infortuni 9.a: Atti Notificati 9.b: Missioni collegamento altri Enti - Bergamo		
<b>Personale coinvolto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Murareto Marco</li> <li>- Bolis Nazzarena</li> <li>- Dott. Corradino Emilio</li> <li>- Ghirardi Giacomo</li> <li>- NUOVA ASSUNZIONE 2025</li> </ul>			

<b>SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE</b>			
7. Attività: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE			
Descrizione: Gestione amministrativa generale. Attività di rappresentanza e di comunicazione esterne con la cittadinanza e i mass media locali.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2025</b>
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	6	
2	Determinazioni di settore	68	
3	Ordinanze amministrative per atti interni		
4	Acquisizione CIG	30	
5	Verifiche DURC	90	
6	Ore settimanali di apertura al pubblico	3.5	
7	Servizi assistenza scuole	322	
8	Servizi di rappresentanza con gonfalone	5	
9	Numero veicoli gestiti	5	
10	Numero dipendenti coordinati	5	
11	Numero collaboratori esterni (LSU- ausiliari del traffico- volontari-Protezione Civile)	28	
12	Predisposizione comunicati stampa informativi per il sito comunale e i mass media	15	
13	Progetti di finanziamento Polizia Locale: 13.a: Nazionale <a href="#">PNRR</a> 13.b: <a href="#">Regione Lombardia</a>	0 2	
14	Accordi istituzionali: 14.a: Regione Lombardia 14.b: Altri Enti e Istituzioni	0 0	
<b>Personale coinvolto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Murareto Marco</li> <li>- Bolis Nazzarena</li> <li>- Dott. Corradino Emilio</li> <li>- Ghirardi Giacomo</li> <li>- NUOVA ASSUNZIONE 2025</li> </ul>			

**PIANO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2025  
PROSPETTO RIASSUNTIVO OBIETTIVI**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA  
(Segreteria)**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>OGGETTO: ADEMPIMENTI PER IL SETTORE SEGRETERIA PER L'ANNO 2025</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<p>Aggiornare periodicamente sul sito web i vari atti pubblici</p> <p>Predisporre il PTPCT ed aggiornare periodicamente il sito Amministrazione Trasparente (compreso AVCP)</p> <p>Predisporre i contratti per l'assegnazione delle unità abitative alloggi SAP</p>			
<b>Risorse Umane</b>	Panzeri Patrizia			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Costo del Personale			
<b>Risultati attesi</b>	Assicurazione adempimenti nel rispetto delle tempistiche assegnate			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Aggiornare il sito web e Amministrazione Trasparente. Predisporre il PTPCT e i contratti alloggi SAP.	Entro il 31/12/2025	Conclusione procedure	

**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA  
(Segreteria)**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>OGGETTO: ADESIONE MISURA PNRR 1.1 INFRASTRUTTURE DIGITALI PER PASSAGGIO IN CLOUD GESTIONALE HALLEY</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Partecipazione al bando misura PNRR 1.1 infrastrutture digitali per passaggio in cloud del gestionale Halley			
<b>Risorse Umane</b>	Panzeri Patrizia			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Costo del Personale			
<b>Risultati attesi</b>	Partecipazione al bando			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Partecipazione al bando	Entro il 31/12/2025	Conclusione procedure	

**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA  
(Cultura)**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>OGGETTO: REVISIONE PATRIMONIO DOCUMENTARIO</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Eliminazione del materiale vecchio, logoro, obsoleto, di scarso interesse per l'utenza			
<b>Risorse Umane</b>	Bontempi Guerrina – fino al 18/04/2025 – successivamente n. 1 nuova unità			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Costo del Personale			
<b>Risultati attesi</b>	Eliminazione n. 500 documenti			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Predisposizione file Excel per la produzione di liste basate sul Registro d'Entrata.	31/12/2025	Creazione File sintetico ma completo in ogni sua parte	
<b>2</b>	Valutazione di ogni singolo documento che si intende eliminare.	31/12/2025	Esame di 500 documenti	
<b>3</b>	Eliminazione documenti non più idonei	31/12/2025	Eliminazione con Determinazione di scarto di 500 documenti	

**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA  
(Cultura)**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>OGGETTO: PROGETTAZIONE SERVIZIO CIVILE</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Progettazione del servizio civile nazionale in collaborazione con ANCI Lombardia			
<b>Risorse Umane</b>	Bontempi Guerrina – fino al 18/04/2025 – successivamente n. 1 nuova unità			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Costo del Personale			
<b>Risultati attesi</b>	Conclusione progettazione nelle tempistiche previste dal bando			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Adesione su piattaforma Anci. Preparazione progetto. Preparazione determinazione. Inserimento progetto, determinazione e completamento attività su piattaforma Anci	Tempistiche previste dal bando	Espletamento pratiche nei tempi previsti dal bando	

## SETTORE SOCIALE

<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>OGGETTO: GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA</b>				
<b>Descrizione dell’obiettivo</b>	Collaborare nella realizzazione della gara per l’affidamento del servizio di assistenza educativa scolastica in convenzione con il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII			
<b>Risorse Umane</b>	Zanin Laura Rota Eleonora			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	PEG settore sociale			
<b>Risultati attesi</b>	Realizzazione di tutto quanto sopra indicato			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Completamento attività per la realizzazione della gara	31/12/2025	Rispetto dei tempi previsti	

## SETTORE SOCIALE

<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>OGGETTO: GESTIONE NUOVA CONVENZIONE CON IL NIDO "LA GHIANDAIA"</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>		Collaborare nella realizzazione della convenzione con il nuovo nido realizzato a Carvico		
<b>Risorse Umane</b>		Zanin Laura Rota Eleonora		
<b>Risorse Strumentali</b>		In uso al settore		
<b>Costi</b>		PEG settore sociale		
<b>Risultati attesi</b>		Realizzazione di tutto quanto sopra indicato		
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Collaborare nella realizzazione della convenzione con il nuovo nido realizzato a Carvico	31/12/2025	Rispetto dei tempi previsti	

## SETTORE DEMOGRAFICI

OBIETTIVO N. 1-4				
OGGETTO: OBIETTIVI SETTORE DEMOGRAFICI				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgimento adempimenti Elezioni/Referendum - Assicurazione rispetto tempistiche stabilite dal Ministero dell'Interno</li> <li>2. Installazione e formazione su programma Hypersic di APK;</li> <li>3. ANPR: passaggio a STATO CIVILE digitale e monitoraggio relativo finanziamento tramite PNRR</li> <li>4. Autorizzazioni al trasporto e cremazione resti mortali, in occasione delle programmate esu/estimulazioni</li> </ol>			
<b>Risorse Umane</b>	Longhi Monica Aldeni Cristina Barbara			
<b>Risorse Strumentali</b>	Risorse strumentali in dotazione ai servizi demografici			
<b>Costi</b>	Costi del personale			
<b>Risultati attesi</b>	Assicurazione adempimenti nel rispetto delle tempistiche assegnate			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			Previsto	Ottenuto
<b>1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgimento adempimenti Elezioni - Assicurazione rispetto tempistiche stabilite dal Ministero dell'Interno</li> <li>2. Installazione e formazione su programma Hypersic di APK;</li> <li>3. ANPR: passaggio a STATO CIVILE digitale e monitoraggio relativo finanziamento tramite PNRR</li> <li>4. Autorizzazioni al trasporto e cremazione resti mortali, in occasione delle programmate esu/estimulazioni</li> </ol>	Anno 2025	Rispetto dei tempi previsti 100%	

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>OGGETTO: GESTIONE CIMITERO</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Gestione ordinaria del cimitero. Gestione esumazioni ed estumulazioni ordinarie contratti in scadenza al 31/12/2025 Gestione esumazioni ed estumulazioni straordinarie			
<b>Risorse Umane</b>	Gandolfi Michele Vavassori Donatella			
<b>Risorse Strumentali</b>	Quelle in dotazione			
<b>Costi</b>	PEG settore tecnico			
<b>Risultati attesi</b>	Esumazioni ed estumulazioni ordinarie, contratti in scadenza al 31/12/2025			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Esumazioni ed estumulazioni ordinarie contratti in scadenza al 31/12/2025	Entro dicembre 2025	Rispetto delle scadenze	

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>OGGETTO: MANUTENZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Manutenzione in economia del patrimonio immobiliare comunale			
<b>Risorse Umane</b>	Gandolfi Michele Merighi Santo Vavassori Donatella			
<b>Risorse Strumentali</b>	Quanto in uso al settore			
<b>Costi</b>	PEG settore tecnico			
<b>Risultati attesi</b>	Realizzazione di tutto quanto sopra indicato			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Manutenzione in economia del patrimonio comunale	Entro dicembre 2025	Entro dicembre 2025	

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>OGGETTO: EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Insieme dei procedimenti di edilizia privata. Rilascio provvedimenti. Accesso agli atti.			
<b>Risorse Umane</b>	Gandolfi Michele Roncalli Antonella Colombi Manzi Elisabetta			
<b>Risorse Strumentali</b>	Quanto in uso al settore			
<b>Costi</b>	Normali costi di esercizio del servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Realizzazione di tutto quanto sopra indicato			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Tutti i documenti rilasciati nei termini di legge	Entro dicembre 2025	100%	

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 4</b>				
<b>OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Redazione nuovo documento di piano, piano dei servizi e piano delle regole.			
<b>Risorse Umane</b>	Gandolfi Michele Roncalli Antonella Colombi Manzi Elisabetta			
<b>Risorse Strumentali</b>	Quanto in uso al settore			
<b>Costi</b>	PEG settore tecnico			
<b>Risultati attesi</b>	Realizzazione di tutto quanto sopra indicato			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Approvazione nuovo documento di piano, piano dei servizi e piano delle regole.	Entro dicembre 2025	Entro dicembre 2025	

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 5</b>				
<b>OGGETTO: REDAZIONE PIANO REGOLATORE DEL CIMITERO E REVISIONE DEL REGOLAMENTO CIMITERIALE</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Redazione e approvazione del piano regolatore del cimitero del Comune di Carvico e revisione del Regolamento Cimiteriale			
<b>Risorse Umane</b>	Gandolfi Michele Vavassori Donatella			
<b>Risorse Strumentali</b>	Quanto in uso al settore			
<b>Costi</b>	PEG settore tecnico			
<b>Risultati attesi</b>	Realizzazione di tutto quanto sopra indicato			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Redazione e approvazione del piano regolatore del cimitero del Comune di Carvico e revisione del Regolamento Cimiteriale	Entro dicembre 2025	Entro dicembre 2025	

**SETTORE FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>OGGETTO: BILANCIO 2026</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Predisposizione Bilancio relativo all'anno 2026 entro il 31/12/2025			
<b>Risorse Umane</b>	Galbusera Manuela			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Personale in servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Approvazione del Bilancio 2026 in Consiglio Comunale entro il 31/12/2025			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Predisposizione Bilancio, allegati, pareri e proposta di deliberazione	Entro dicembre 2025	Entro dicembre 2025	

**SETTORE FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>				
<b>OGGETTO: ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALLA MODIFICA DELLA DITTA DI GESTIONE DEGLI STIPENDI</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Adempimenti conseguenti alla modifica della ditta di gestione degli stipendi			
<b>Risorse Umane</b>	Galbusera Manuela Casati Montserrat			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Personale in servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Adempimento dei termini previsti per Legge			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Tutte le attività necessarie al fine di migrare tutte le informazioni relative alla gestione dei cedolini, del piano dei conti per spese del personale, trasferimento dei dati storici per la gestione del personale.	Rispetto dei tempi previsti dalla legge per pagamento stipendi	Realizzazione del passaggio per arrivare ad una gestione ordinaria	

**SETTORE FINANZIARIO  
(personale)**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>OGGETTO: ADEMPIMENTI CONCERNENTI LE ASSUNZIONI PREVISTE DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Adempimenti conseguenti all'assunzione di n. 2 unità di personale			
<b>Risorse Umane</b>	Galbusera Manuela Casati Montserrat			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Personale in servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Adempimento dei termini previsti per Legge			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Esperimento mobilità volontaria, adempimenti ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001, predisposizione documentazione e bandi di concorso, adempimenti vari conseguenti all'assunzione.	Rispetto dei tempi previsti dalla legge	Entro il 31/12/2025	

**SETTORE FINANZIARIO  
(personale)**

<b>OBIETTIVO N. 4</b>				
<b>OGGETTO: ELEZIONI RINNOVO DELLE RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE 2025</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Adempimenti relativi all'indizione delle elezioni per il rinnovo delle RSU 2025 (14-15-16 aprile 2025)			
<b>Risorse Umane</b>	Galbusera Manuela Casati Montserrat			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Personale in servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Conclusione adempimenti entro dei termini previsti dalla normativa			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Avvio procedure elettorali per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie del personale non dirigente dei comparti (art. 3 del Protocollo sottoscritto il 20/11/2024 tra Aran e le Confederazioni sindacali rappresentative nei comparti di contrattazione) e relativa conclusione.	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa	100%	

**SETTORE FINANZIARIO  
(Tributi)**

<b>OBIETTIVO N. 5</b>				
<b>OGGETTO: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Predisposizione avvisi di accertamento IMU			
<b>Risorse Umane</b>	Casati Montserrat			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Personale in servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Rispetto termini di prescrizione			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli versamenti IMU 2020 ed eventuale emissione di avvisi di accertamento entro il 31/12/2025</li> <li>• Controlli versamenti IMU anni precedenti ed eventuale emissione di avvisi di accertamento</li> <li>• Predisposizione documentazione preventiva</li> </ul>	Entro il 31/12/2025	Entro il 31/12/2025	

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>				
<b>OGGETTO: Attività di prevenzione e repressione di illeciti amministrativi, con l'obiettivo di riduzione dell'incidentalità stradale.</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	PROGETTO denominato "La Sicurezza non è un limite" mediante impiego strumentazione TELELASER.  Controllo preventivo e accertamento di violazioni alle norme di circolazione stradale con particolare rilevanza al superamento dei limiti di velocità.			
<b>Risorse Umane</b>	Tutto il personale del settore vigilanza			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Costi di gestione e del personale in servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Aumento della percezione di sicurezza stradale e partecipazione al <a href="#">Piano Nazionale Sicurezza Stradale Agenza 2030</a> adottato a marzo 2022: LINK: <a href="#">Ministero Infrastrutture PNSS</a>			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Attività di rilevamento e accertamento di violazioni in materia di circolazione stradale.	Entro dicembre 2025	100%  n. 20 servizi mirati a prescindere dal numero contestazioni.  Mantenimento rispetto all'anno 2024	

## SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 2				
<b>OGGETTO: Progetto per la partecipazione a bando di contributo a fondo perduto per il potenziamento impianto dotazioni tecnico strumentali Polizia Locale anno 2025 di Regione Lombardia.</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Partecipazione a bando per l'assegnazione di cofinanziamenti a favore dei comuni in forma singola o associata per tutte le funzioni di polizia locale, per l'acquisto di dotazione tecnico/strumentali, rinnovo e incremento del parco veicoli, destinati alla polizia locale – anno 2025 (L.R. 6/2015, artt. 8 e 25) di cui alle DGR 16/09/2024 – n. 3049 e D.d.s. 04/10/2024 – n. 14802			
<b>Risorse Umane</b>	Tutto il personale del settore vigilanza			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Costi di gestione e del personale in servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Rinnovo ed incremento dotazioni tecnico strumentali e impianti videosorveglianza: Sistema di telecamere per il monitoraggio di eventi e transito veicolare, oltre il cablaggio di collegamento alla centrale.			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			Previsto	Ottenuto
<b>1</b>	Partecipazione al bando regionale.	Entro il termine di presentazione domanda 31/01/2025. In caso di ottenimento contributo, rendicontazione al 30/09/2025	100%	Presentazione della domanda a prescindere dall'ottenimento del contributo da parte di Regione Lombardia

**SETTORE POLIZIA LOCALE**

<b>OBIETTIVO N. 3</b>				
<b>OGGETTO: Attivazione Servizio digitalizzazione notifiche digitale Codice della Strada e Violazioni Amministrativa SEND – PNRR Misura 1.4.5 Piattaforma PA Digitale 2026</b>				
<b>Descrizione dell'obiettivo</b>	Sviluppare e implementare la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici, l'infrastruttura che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.			
<b>Risorse Umane</b>	Tutto il personale del settore vigilanza			
<b>Risorse Strumentali</b>	In uso al settore			
<b>Costi</b>	Costi di gestione e del personale in servizio			
<b>Risultati attesi</b>	Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche, inoltre, consente di ridurre una cospicua parte del contenzioso e i relativi costi di gestione.			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>Previsto</b>	<b>Ottenuto</b>
<b>1</b>	Attivazione dei collegamenti con il gestionale CONCILIA per la gestione in cloud delle notifiche	31/12/2025	100% Attivazione controlli di Polizia Locale	
<b>2</b>	Attivazione del servizio di notifiche SEND per ottenere anche il contributo a fondo perduto da impiegare per l'incremento della digitalizzazione delle procedure sanzionatorie in materia di Codice della Strada e Amministrative	31/12/2025	100% Integrazione dei sistemi gestionali	

## **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027**

**Sono parte integrante del presente PTPCT:**

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione  
Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”**

**E vengono allegati al presente PIAO 2025-2027**

## Premessa di contesto

### Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere “la fonte ufficiale”, per ognuna aggiungiamo un paio di righe di “orientamento”.

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): “**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**”

*L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: “Piano integrato di attività e organizzazione”, che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.*

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”

*L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.*

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): “**Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione**”.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

#### **Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

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

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

Infine, con il [PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022](#), l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

## **Parte speciale**

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (*pag. 35 del [Quaderno n. 36 del Luglio 2022](#)*), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

<b><u>IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE</u></b>
<p><i>Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.</i></p> <p><i>Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.</i></p>
<b><u>A REGIME</u></b>
<p><i>Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.</i></p> <p><i>Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.</i></p>

Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, il piano anticorruzione **entro il 31 Gennaio 2025**, integrandolo nel PIAO.

## Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”, le misure specifiche di trasparenza.***

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

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

Un'altra misura di trasparenza di grande efficacia è il sito web: [www.comune.carvico.bg.it](http://www.comune.carvico.bg.it)

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

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV, il cui incaricato è il Dott. Vincenzo De Filippis – Segretario Comunale.

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2018 ad oggi, sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

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

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

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

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Carvico (deliberazione di G.C. n. 15 del 07/02/2014);*
- b) *Codice disciplinare*

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

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

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

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

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

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### • **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

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

Il PNA 2019 aveva definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

##### **a) La rotazione straordinaria**

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

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

##### **b) La rotazione ordinaria**

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

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

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

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

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

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (*se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile*).

***Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.***

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

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

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

A tal fine questo comune ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata; la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante; nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti; la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

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

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla*

*cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: “1.8. *Divieti post-employment (pantouflage)*“  
Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

#### **Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage**

##### **A chi si applica il *pantouflage***

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013
- A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

#### **Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage**

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.
- ***I patti d'integrità***

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

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

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

## **Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione**

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

### ***Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione***

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici***
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative***
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)***

Per quanto riguarda le azioni conseguenti al PNRR in questo comune si sono attuate le seguenti azioni:

CUP	OGGETTO	IMPORTO TOTALE	IMPORTO FINANZIATO	FINANZIAMENTI RICEVUTI	STATO FINANZIAMENTO	BANDO	
C79J21038830005	Realizzazione asilo nido	€ 60.000,00	€ 44.231,28		FINE LAVORI	Missione 4 istruzione e ricerca, componente C. 1. Investimento 1.1	Rendicontato
C71F24000330006	Attivazione notifiche digitali	€ 23.147,00	€ 23.147,00		INIZIO LAVORI	Missione 1 piattaforma notifiche digitali/SEND, componente 1, investimento 1.4, misura 1.4.5	

## L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

### **A - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (dal 2017)**

Approvato P.T.C.P.T. 2017/2019 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 61 del 02/05/2017.  
 Approvato P.T.C.P.T. 2018/2020 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 25 del 20/02/2018.  
 Approvato P.T.C.P.T. 2019/2021 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 18 del 11/02/2019.  
 Approvato P.T.C.P.T. 2020/2022 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 29/01/2020.  
 Approvato P.T.C.P.T. 2021/2023 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 26 del 31/03/2021.  
 Approvato P.T.C.P.T. 2022/2024 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 58 del 27/04/2022.  
 Approvato P.T.C.P.T. 2023/2025 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 173 del 27/12/2022.  
 Approvato P.T.C.P.T. 2024/2026 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 29/01/2024.

### **B - ARCHIVIO ATTI ANTICORRUZIONE (prima del 2017)**

Approvato Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 29 del 28.02.2014.

## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

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

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

a) *Il monitoraggio*

b) *Il riesame*

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

Visto l'imponente lavoro di analisi fatta nel primo anno (2020), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l'**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

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

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

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

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
  - **autorizzazione/concessione;**
  - **contratti pubblici;**
  - **concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
  - **concorsi e prove selettive;**
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:
  - **processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

## Fase 1: Analisi del contesto

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

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all’analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 1.1. Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

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

- Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 in data 18.12.2024 si è approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025/2027, ed ha una sezione strategica con un’analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

#### Parte 2: 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.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

### 1.2. Analisi del contesto interno

#### Struttura politica

Con le elezioni del 8 e 9 Giugno 2024 è stato proclamato eletto sindaco LOCATELLI SERGIO, che ha nominato, con suo provvedimento del 04/06/2019, la Giunta composta da:

- Sig.ra ARLATI ELENA: Vice Sindaco – Assessore alla Pubblica Istruzione;
- Sig.ra ZANARDI STEFANIA: Assessore alla Cultura, Politiche dell’Infanzia e Decoro Urbano;
- Sig. MAZZOLA DANIELE: Assessore all’Ambiente e alle Politiche Energetiche;
- Sig.ra VILLA MARCELLA: Assessore alle Politiche Sociali;

Il consiglio comunale è oggi composto da:

<b>N.</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>Lista collegata</b>
1	ARLATI ELENA	CON VOI PER CARVICO
2	VILLA MARCELLA	CON VOI PER CARVICO
3	COLLEONI CLAUDIA	CON VOI PER CARVICO
4	MAZZOLA DANIELE	CON VOI PER CARVICO
5	ROTA RACHELE	CON VOI PER CARVICO
6	MAGONI DIEGO	CON VOI PER CARVICO
7	ZANARDI STEFANIA	CON VOI PER CARVICO
8	BIAVA GABRIEL SERAFINO	CON VOI PER CARVICO
9	VILLA CRISTINA	PRIMA I CITTADINI CRISTINA VILLA SINDACO
10	BOLOGNINI GIAN PIETRO	PRIMA I CITTADINI CRISTINA VILLA SINDACO
11	ESPOSITO GIANLUIGI	PRIMA I CITTADINI CRISTINA VILLA SINDACO
12	DEZIO PATRIZIA	PRIMA I CITTADINI CRISTINA VILLA SINDACO

### **Struttura amministrativa**

Segretario comunale a scavalco è il Dott. Vincenzo De Filippis

RPCT è il Dott. Vincenzo De Filippis

La struttura organizzativa de Comune di Carvico è regolata dagli articoli 6-7-8 e 8 bis del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, come modificato con delibera di Giunta Comunale n. 60 del 05/05/2022 ed è quello evidenziato nella tabella che segue:

### **Schema dell'assetto organizzativo al 31/12/2024**

<b>SETTORE</b>	<b>RESPONSABILE DI SETTORE</b>
<b>Affari Generali e Servizi alla Persona</b>	<b>De Filippis dott. Vincenzo</b>
<b>Demografico</b>	<b>De Filippis dott. Vincenzo</b>
<b>Sociale</b>	<b>De Filippis dott. Vincenzo</b>
<b>Tecnico</b>	<b>Arch. Gandolfi Michele</b>
<b>Finanziario</b>	<b>De Filippis dott. Vincenzo</b>
<b>Polizia Locale</b>	<b>Murareto Marco</b>

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda la Deliberazione di Giunta n. 3 del 09/01/2025 di approvazione del P.E.G. 2025 con la quale sono state assegnate le Risorse d'Entrata e i Capitoli di Spesa ai Responsabili dei Servizi.

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

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

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

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

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

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

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

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

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

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

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- *autorizzazione/concessione;*
- *contratti pubblici;*
- *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- *concorsi e prove selettive;*

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- *processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

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

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

*Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

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

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

*Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

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

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

*Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

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

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

*Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

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

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

*Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

## **Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

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

*Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

## **Area g): Incarichi e nomine**

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

*Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

## **Area h): Affari legali e contenzioso**

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

*Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

## **Area i): Governo del territorio**

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

*Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

## **Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

*Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

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

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

*Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

**Area n): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

*Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

*Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

*Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

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

*Riepilogo delle aree di rischio **che devono analizzare** anche i comuni **sotto i 50 dipendenti** che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.*

**B – C – D – I – L – O – P (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in verde)**

*Riepilogo delle aree di rischio **che devono analizzare** solo i comuni **sopra i 50 dipendenti**.*

**A – E – F – G – H – M – N (Nella tabella n. 1 sono evidenziati in rosso)**

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

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

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

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

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

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

## 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

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

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

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

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

## 2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

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

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

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

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

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT (ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” **CFR TABELLA n. 2.**

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

A beneficio di chi leggerà questa sottosezione del PIAO, ma non ha una puntuale conoscenza della “macchina comunale”, abbiamo prima “tabellato” i prodotti finali, quelli che l’ANAC definisce gli output in questo modo:

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

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

**A) Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi**

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

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

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

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

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI CULTURALI</b>	organizzazione eventi	<b>39</b>
	gestione biblioteche	<b>27 – 39</b>
	gestione musei	<b>27 – 39</b>
	associazioni culturali	<b>06 – 13</b>
	fondazioni	<b>06 – 13</b>

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>MOBILITÀ E VIABILITÀ</b>	manutenzione strade	<b>27</b>
	circolazione e sosta dei veicoli	<b>28</b>
	segnaletica orizzontale e verticale	<b>27</b>
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	<b>28</b>
	rimozione della neve	<b>27</b>
	pulizia delle strade	<b>34</b>

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 – 19 -17 - 18
	gestione impianti sportivi	45

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

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

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA</b>	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 – 43 - 44

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

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

<b>GESTIONE DOCUMENTALE</b>	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>RISORSE UMANE</b>	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 – 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23
	pari opportunità	06 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14
	alloggi popolari	40
	patrocini	06
	associazioni sportive	06 - 13

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

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

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

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo

inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.  
 Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

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

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

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

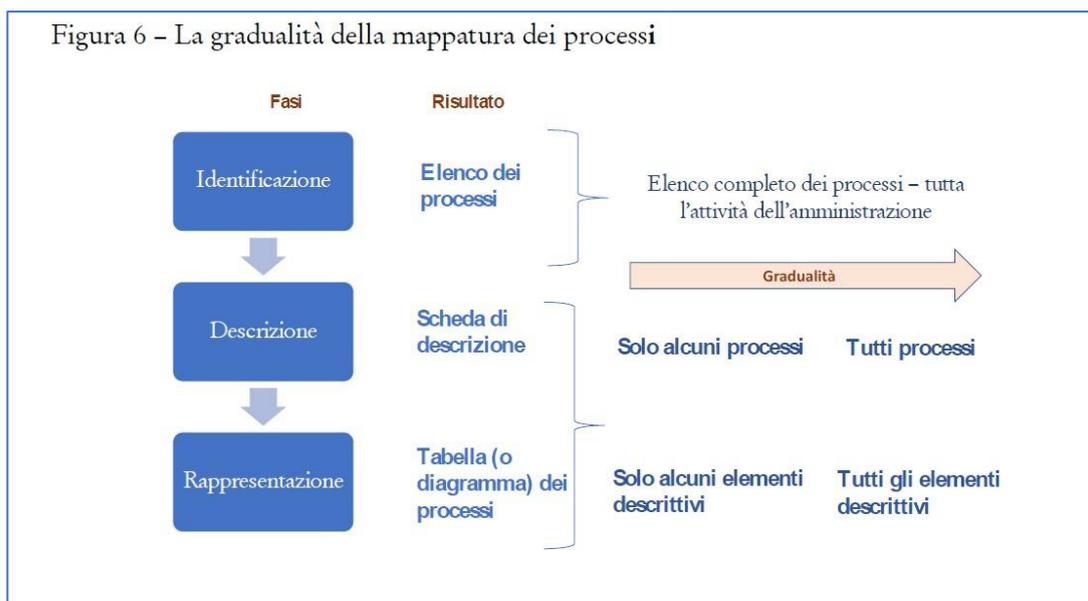
L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

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

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

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

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



## 2.6. Il catalogo dei rischi

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

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

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

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall’introduzione del PIAO, questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un’analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi “;*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all’individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all’attestazione delle modifiche apportate del PIAO.*

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

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

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

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

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

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell’analisi dell’ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

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

## 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell’Allegato 1, ANAC prevede:

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

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

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

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

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

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- b) *Sono state compilate tutte le schede, in continuità con il pregresso PTPCT, ma si procederà ad una implementazione solo di quelle che sono "obbligatorie" in relazione al rischio corruttivo di cui alla tabella 1, per i comuni di questa dimensione.*
- c) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- d) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- e) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- f) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "responsabilità diffusa" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

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

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

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

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

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

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

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

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

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

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

\*\*\*

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2025-27		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2026-28		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"; ma nel 2025 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

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

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2025.
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;		
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;		
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;		
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:</b> la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema		
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi		
<b>Totale</b>		Punt. massimo ** <b>X</b>
		Punt. Medio ** <b>X</b>

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

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

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

## Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

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

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

### 3.1. Le misure generali di prevenzione

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

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

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

### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2025**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2025, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo – <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione – <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2025</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2025</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2025

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2025**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2026 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

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

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

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli 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.*

### 4.1. Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2025, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione

### 4.2. Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2025, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

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

### 4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2025, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell’ultimo PTPCT.

Così dispone anche l’art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

*“2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...]”*

## 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

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

ANAC a tal proposito prevede:

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

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

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

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

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

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

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dall'OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2025 - sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispose per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il “**luogo**” e il **termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2026, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2025; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

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

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

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

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l’integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*
- *OIV/Nucleo di valutazione/RPCT*

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

## Quinto capitolo: l’aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l’individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell’ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
  - **Amministrazione Trasparente**
  - **Accesso Civico**
  - **Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un’auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il “Registro” degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- d) L’esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell’ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del “Registro” qui definito, interpellerà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno inviati all’Ufficio Segreteria, che ne curerà la materiale pubblicazione.
- g) Il RPCT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in definizione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato l’ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

# **SEZIONE 3**

## **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 05/12/2024 prot. n. 14846.

Con nota prot. n. 14918 del 06/12/2024 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Bergamo. Si riporta di seguito il Piano triennale delle azioni positive 2025-2027.

## ANALISI STATISTICA DEL MERCATO DEL LAVORO INTERNO

L'analisi del personale dipendente in servizio presso il Comune di Carvico viene illustrata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere.

TOTALE DIPENDENTI AL 31.12.2024	UOMINI	DONNE
13	3	10

### A. Personale in servizio a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024 per categoria professionale, livello di inquadramento e part-time

POSIZIONE ECONOMICA	NUMERO DIPENDENTI							
	A TEMPO PIENO		PART TIME AL 50%		PART TIME OLTRE IL 50%		PRESENTI AL 31/12/2024	
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
Funzionario (ex D6 Accesso D3)		1					0	1
Funzionario (ex D5 Accesso D3)	1						1	0
Funzionario (ex D4 Accesso D1)		3				1	0	4
Istruttore (ex C6)		1					0	1
Istruttore (ex C5)		2					0	2
Istruttore (ex C1)	1	2					1	2
Operatore esperto Tecnico (ex B4 Accesso B3)	1						1	0
	3	9	0	0	0	1	3	10

### B. Prospetto riassuntivo del personale raggruppato per categoria e profilo professionale al 31.12.2024

AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	UOMINI	DONNE	NUMERO POSTI COPERTI
Area degli Operatori esperti	Operatore esperto tecnico	1		1
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo / Contabile – Messo		1	1
	Istruttore Amministrativo		3	3
	Istruttore Tecnico - Messo		1	1
	Istruttore di Polizia Locale	1		1
Area dei Funzionari e Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo		2	2
	Funzionario Tecnico	1	1	2
	Funzionario Contabile		1	1
	Funzionario Servizi Culturali		1	1
<b>TOTALI</b>		<b>3</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

Al 31.12.2024 non vi è personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

**C. Formazione del personale svolta nel corso dell'anno 2024 per categoria professionale (sia corsi esterni che corsi interni all'Ente), compresi corsi obbligatori in materia di sicurezza e anticorruzione.**

Categoria	N° partecipanti		Ore formazione	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	1	5	6	45
Area degli Istruttori	1	5	19,50	99
Area degli Operatori Esperti	0	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>25,50</b>	<b>144</b>

## PREMESSA

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

Il Decreto Legislativo 11/4/2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23/5/2000, n. 196 - “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10/4/1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel Comune di Carvico si procede alla predisposizione del Piano, per dotarsi, in ottemperanza alle succitate disposizioni, di uno strumento atto a favorire la reale applicazione delle pari opportunità fra lavoratrici e lavoratori, in un’ottica tesa ad esaltare la sua valenza culturale.

Il Piano è infatti anche strumento ed occasione per rimuovere stereotipi che possono essere per le lavoratrici causa di disagi e difficoltà. Questo strumento, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all’Ente di agevolare le sue e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e a tutti i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, prevenendo e combattendo i disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Il Piano è stato dunque concepito come uno specchio della cultura dell’Ente e della sua coerenza fra azione amministrativa e piani di gestione del personale, che può essere rafforzata adottando iniziative che migliorino il contesto lavorativo interno.

I dati statistici sopra riportati evidenziano che la presenza femminile è garantita in tutte le posizioni gerarchiche, in linea con gli obiettivi perseguiti dal Codice delle Pari Opportunità.

Nel contempo, proprio la consistenza della componente femminile suggerisce l’adozione di misure atte a supportare e ad incoraggiare tale presenza, sviluppando gli elementi di valorizzazione delle differenze all’interno dell’organizzazione del lavoro, attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell’Ente, ed individuando competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

Nel periodo di vigenza triennale del Piano saranno raccolti pareri, suggerimenti, osservazioni, da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell’Amministrazione Comunale, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

L’Amministrazione Comunale garantisce la partecipazione ai corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti idonee a favorire la partecipazione conciliando, per quanto possibile, tra la vita professionale e vita familiare.

In un contesto lavorativo che, sotto il profilo della conciliazione dei tempi famiglia-lavoro e del benessere organizzativo, risente inevitabilmente dei rigidi vincoli imposti dagli ultimi interventi legislativi in materia di limitazione delle assunzioni e riduzione della spesa di personale con il correlato aumento dei

carichi di lavoro e delle criticità organizzative, il piano si focalizza sull'esigenza di garantire le pari opportunità già in fase di reclutamento del personale nonché, successivamente, sulle politiche per la conciliazione, intese come iniziative dirette a migliorare l'organizzazione degli orari di lavoro (flessibilità, orari particolari, part-time, ecc.) e ad agevolare la fruizione di istituti contrattuali rimessi alla discrezionalità del datore di lavoro (permessi, congedi straordinari, aspettative, ecc.); esse devono essere rivolte non solo alle dipendenti ed ai dipendenti in qualità di genitori, ma anche in quanto persone con responsabilità di cura di parenti e familiari adulti.

Con atto della Giunta Comunale n. 108 del 13/9/2013 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 5/11/2013 l'amministrazione ha preso atto dell'approvazione del Regolamento del CUG, così come sancito della Legge n.183 del 04.10.2010.

Con atto della Giunta Comunale n. 51 del 11/04/2022 è stato costituito il nuovo Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), vista il mandato scaduto del precedente comitato.

Per il triennio 2025/2026/2027 il Comune di Carvico intende confermare gli ambiti di azione inseriti nel piano 2024/2025/2026, declinandoli nelle schede 1-2-3-4-5 e rinviando alla relazione del CUG 2025 la relativa verifica dello stato di attuazione e dei risultati.

## AZIONI POSITIVE

### 1. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Elevare il livello di tutela delle pari opportunità in sede di reclutamento del personale, sia nella composizione delle Commissioni di concorso che nelle modalità di accesso alle selezioni.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Tutela del principio di non discriminazione di genere definito dall'art. 5 della Legge 215 del 23 novembre 2012.	In tutte le Commissioni esaminatrici di concorso e di selezione, sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad almeno un terzo, salva motivata impossibilità.	Responsabili di settore  Presidenti di Commissione  Ufficio Personale	Ogni anno	Risorse professionali dell'Ente
Obiettivo n. 2	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Assicurare a tutti i candidati, di entrambi i sessi, le stesse opportunità professionali e gli stessi diritti in materia di accesso al lavoro senza vincoli discriminatori.	Siano stabiliti nelle selezioni requisiti di accesso e prove di valutazione che non discriminino i candidati di sesso femminile, siano rilevati e rimossi eventuali ostacoli nelle procedure selettive che limitino la partecipazione e l'accesso delle concorrenti donne, anche con riferimento di tempi, durata e modalità di	Responsabili di settore  Presidenti di Commissione  Ufficio Personale	Ogni anno	Risorse professionali dell'Ente

	svolgimento delle prove.			
--	--------------------------	--	--	--

## 2. FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO E DISCIPLINA DEL PART-TIME

Potenziamento degli strumenti di flessibilità riguardanti gli orari e le forme di lavoro, individuazione di soluzioni organizzative per venire incontro al personale che, per esigenze personali e familiari, richiede di effettuare la prestazione lavorativa con una particolare articolazione oraria, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di flessibilità oraria, in modo rispondente alle esigenze familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.	Accogliere le richieste di flessibilità e di modifica dell'orario di lavoro per sopravvenute esigenze personali e familiari.	Responsabili di settore  Delegazione trattante di parte pubblica  Rappresentanze sindacali	Ogni anno  Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.
Obiettivo n. 2	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Promuovere lo svolgimento della prestazione lavorativa nella modalità agile.	Accogliere le richieste di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile (smart working).	Responsabili di settore  Delegazione trattante di parte pubblica  Rappresentanze sindacali	Ogni anno  Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.

## 3. AGEVOLAZIONI NELLA FRUIZIONE DI ISTITUTI CONTRATTUALI RIMESSI ALLA DISCREZIONALITA' DELL'ENTE

Determinate esigenze familiari o personali di tipo transitorio possono essere fronteggiate con istituti (permessi ex art. 41, CCNL 16/11/2022, permessi brevi ex art. 42 CCNL 16/11/2022, aspettativa ex art. 51 CCNL 16/11/2022, ecc.) che, nella disciplina contrattuale, sono rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di settore in qualità di datore di lavoro pubblico.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Garantire in modo più ampio possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, l'accoglimento di richieste di fruizione di istituti contrattuali rimessi alla valutazione discrezionale del Responsabile di settore, in modo rispondente alle esigenze personali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori interessati.	Promuovere nelle sedi opportune un'utilizzazione dei poteri di gestione in materia di concessione di permessi ed aspettative orientata in modo particolare alla tutela delle esigenze delle lavoratrici madri, del nucleo familiare e delle pari opportunità.	Responsabili di settore	Ogni anno  Tempi di risposta adeguati al verificarsi delle condizioni descritte.	Costo indotto relativo all'attività richiesta agli operatori dell'Ufficio Personale ed ai vari Responsabili di settore.

#### 4. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Formazione ed aggiornamento professionale del personale dipendente per assicurare l'efficienza dei servizi resi al cittadino attraverso il costante adeguamento delle competenze del personale dipendente.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Garantire la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale o in modalità online, senza discriminazioni tra uomini e donne.	Adozione di modalità organizzative per la fruizione di corsi atte a favorire le lavoratrici consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.  Garantire in via prioritaria l'aggiornamento professionale, in caso di cambiamenti normativi complessi, alle donne in rientro dalla maternità e per chi è stato assente per lungo periodo a causa di malattia, infortunio, ecc.	Responsabili di settore	Ogni anno	Stanziamiento di bilancio.

#### 5. BENESSERE ORGANIZZATIVO GENERALE

Percezione del clima interno all'organizzazione e/o situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il personale anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata dei lavoratori sotto forma di discriminazioni. Realizzazione e mantenimento del benessere organizzativo generale per il raggiungimento di obiettivi di efficacia e produttività. Miglioramento della qualità del lavoro fornendo nuove opportunità di sviluppo professionale ai propri dipendenti per investire su relazioni interne più salde e capaci di produrre significati e valori condivisi, per conoscere e agire sulla percezione delle persone che all'interno dell'amministrazione vi operano quotidianamente.

Obiettivo n. 1	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Miglioramento della qualità del lavoro.	Rilevazioni dirette a percepire lo stato di benessere psicofisico del personale, cogliendo eventuali suggerimenti per meglio stimolare il senso di appartenenza all'ente e il rispetto verso i colleghi	Responsabili di settore  Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.
Obiettivo n. 2	Azioni	Soggetti coinvolti	Durata	Costi
Favorire il benessere psicofisico del lavoratore.	Concessa la possibilità di ascoltare musica di sottofondo presso le proprie postazioni, al di fuori dell'orario di ricevimento del	Responsabili di settore  Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.

	pubblico e nel rispetto delle esigenze dei propri colleghi.			
<b>Obiettivo n. 3</b>	<b>Azioni</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Durata</b>	<b>Costi</b>
Migliorare la comunicazione interna fra settori.	Ogni qual volta si verificano cambiamenti rilevanti in termini, ad esempio, di passaggi di competenze tra uffici, si prevede la possibilità di fare riunioni e/o comunicazioni mirate via e-mail.	Responsabili di settore  Amministrazione Comunale	Ogni anno.	Nessun costo.

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'istituto del lavoro agile nel Comune di Carvico rimane regolato dalle disposizioni previste dal capo VI del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 che disciplinano gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Alla data di redazione del presente piano non risulta che nessun dipendente abbia richiesto l'attivazione di quanto previsto dal Capo VI del CCNL 2019/2021.

Nel caso in cui si verificasse l'eventualità ovvero se ne ravviserà la necessità, il Comune provvederà a dare attuazione a quanto previsto nel CCNL sia dal punto regolamentare che strumentale, senza ulteriori formalità.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente, come previsto nel DUPS 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30/09/2024 e della nota di aggiornamento al DUPS 2025/2027 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 18/12/2024.

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

In data 21/01/2025 giusto verbale prot. n. 943 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

#### Consistenza del personale al 31 dicembre 2024

La situazione di partenza, da cui muove la presente programmazione, viene di seguito descritta:

	AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile – Messo Comunale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente a tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico/Messo Comunale <sup>3</sup>
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico
n. 1 dipendente tempo parziale 30 ore settimanali	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Contabile
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Servizi Culturali
Totale n. 13 dipendenti		

Si segnala che:

-In data 14/01/2024 ha cessato dal servizio un Istruttore di Polizia Locale con conservazione del posto per tutta la durata del periodo di prova, come previsto dall'art. 14-bis del CCNL 06/07/1995, come modificato dall'art. 20 del CCNL 14/09/2000. Non si è attuata la procedura di sostituzione entro il 31/12/2024 e si procederà nel 2025.

- Il Segretario Comunale è reggente, con incarico sino al 30/04/2025. Si prevede la proroga dello scavalco fino al 31/08/2025 in attesa di stipula di convenzione di segreteria.

Inoltre, il Comune di Carvico ha in essere:

- Convenzione per la gestione del servizio di assistenza sociale con il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXII per la quale è previsto il rimborso al Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII del 50% della spesa del dipendente del comune stesso (n. 1 assistente sociale - Area Funzionari – ex categoria D 2) e contestuale rimborso al Comune di Carvico del 50% della spesa di personale del proprio dipendente (n. 1 istruttore amministrativo- ex categoria C5)
- Convenzione con i Comuni di Sotto il Monte Giovanni XXIII e Villa d'Adda per la gestione del Corpo di Polizia intercomunale, con rimborso della quota del 33,33% della retribuzione di posizione e risultato del responsabile, dipendente del comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII Area Funzionari ex categoria D2 e riparto della spesa del restante personale, ad eccezione del salario accessorio, in parti uguali tra i tre comuni della convenzione.

Si rileva che questo Ente, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 09/01/2025 ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D.Lgs. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero.

### **Programmazione strategica delle risorse umane**

Normativa di riferimento:

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale*”.

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un **Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n. 173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del L.L. 30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Le disposizioni normative di cui al DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità*”

*assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” e la Circolare interministeriale del 13/05/2020 hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità di assunzione degli Enti. Vengono, infatti, ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità di assunzione non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. *turn over*) ma basate sulla *sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate*, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti. Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Dal 2025, inoltre, non è più previsto un incremento “graduato” sulla base della spesa del 2018, restando il limite del “valore soglia”.

Il sistema dinamico sopra profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità di assunzione dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del rendiconto dell’esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini per le assunzioni.

In merito alla programmazione del personale per il triennio 2025/2027, tenuto conto degli importi previsti nel bilancio di previsione 2025-2027 e di quanto previsto dal DUPS 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 30/09/2024 e della Nota di aggiornamento al DUPS 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 18/12/2024 si prevede quanto segue:

#### ANNO 2025:

- Cessazione di n. 1 Funzionario Servizi Culturali in data 18/04/2025 per pensionamento e sostituzione mediante procedura di passaggio diretto (mobilità) o mediante utilizzo graduatorie di altro ente, valutando l’eventualità di indire un proprio concorso con n. 1 Istruttore amministrativo. Le risorse finanziarie previste consentono la sostituzione con n. 1 Istruttore amministrativo a fare data dal 01/03/2025.
- Assunzione di n. 1 Istruttore di Polizia Locale, con spesa prevista per intero anno, per sostituzione del dipendente cessato in data 14/01/2024 e per il quale non si è conclusa entro il 31/12/2024 la sostituzione. La relativa assunzione potrà avvenire mediante procedura di passaggio diretto (mobilità) o mediante utilizzo graduatorie di altro ente, valutando l’eventualità di indire un proprio concorso.

#### ANNO 2026

- Non sono previste allo stato attuale assunzioni/cessazioni.

#### ANNO 2027

- Non sono previste allo stato attuale assunzioni/cessazioni.

Qualora si presentassero, nel corso del triennio, situazioni non programmate di cessazione di personale per dimissioni o richieste di mobilità, si procederà alla sostituzione delle stesse assumendo personale di identica qualifica e pertanto a parità di costo senza che ciò comporti la necessità di modificare il presente documento non modificando né la dotazione organica né il costo del personale.

Si riporta di seguito la dotazione organica prevista per ciascuno degli anni 2025/2026/2027

Anno 2025

	AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile – Messo Comunale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo – da assumere
n. 1 dipendente a tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico – Messo Comunale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore di Polizia Locale – da assumere
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico
n. 1 dipendente tempo parziale 30 ore settimanali	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Contabile
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Servizi Culturali cessazione il 18/04/2025
Totale n. 14 dipendenti al 31/12/2025		

NB: Il costo relativo alla sostituzione del Funzionario Servizi Culturali per il triennio è stato calcolato sulla base dell'attuale figura professionale in essere. La sostituzione con dipendente di qualifica Istruttore Amministrativo (ex C1) comporta la facoltà di sostituzione a partire dal 01/03/2025.

Il costo per n. 1 Istruttore di Polizia Locale è previsto per intero anno (sostituzione dipendente cessato il 14/01/2024 per il quale non si è conclusa nel 2025 la relativa sostituzione)

Anno 2026

	AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile – Messo Comunale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente a tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico – Messo Comunale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico
n. 1 dipendente tempo parziale 30 ore settimanali	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Contabile
Totale n. 14 dipendenti		

Anno 2027

	AREA INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Operatori Esperti	Operatore Esperto Tecnico
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile – Messo Comunale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo
n. 1 dipendente a tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico – Messo Comunale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area degli Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico
n. 1 dipendente tempo parziale 30 ore settimanali	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Amministrativo
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione
n. 1 dipendente tempo pieno	Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Funzionario Contabile
Totale n. 14 dipendenti		

### Capacità assunzionale e rispetto dei limiti di spesa

Si riporta, di seguito, la verifica del rispetto dei limiti in materia di personale per il triennio 2024/2026:

#### VERIFICA RISPETTO VALORI SOGLIA DI CUI AL DL 34/2019 – DPCM 17/03/2020

- 2 Classe demografica: D) comuni da 3000 a 4999 abitanti
- 3 Valore soglia: 27,20% rapporto spesa personale/entrate correnti per comuni classe D)
- 4 Spesa personale: stanziato competenza al lordo oneri riflessi e al netto IRAP comprensivi dei trasferimenti/rimborsi per spese personale
- 5 Entrate correnti: media accertamenti competenza ultimi tre rendiconti approvati (2021/2023) pari ad € 3.349.716,34 al netto FCDE stanziato nel bilancio ultima annualità considerata (2023) pari ad € 121.250,00: media così determinata 3.228.466,34

Di seguito si riportano le previsioni di spesa di personale previsto in organico per gli anni 2025, 2026 e 2027, come in precedenza indicato, calcolate ai sensi del D.M. del 17/03/2020, della Circolare del 13/05/2020, e nel rispetto di quanto previsto dal parere n. 125 del 23/09/2020 della Corte dei conti, Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia (nel conteggio si prendono in considerazione tutti i trasferimenti riferiti a personale in convenzione con altri enti per analogia con quanto espresso nel parere della Corte di Conti sopra citato circa le spese del segretario in convenzione)

	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<b>Spesa intervento 01 – convenzioni in essere – accantonamento per arretrati contratto</b>	<b>€ 692.126,00</b>	<b>€ 697.506,00</b>	<b>€ 697.506,00</b>
<b>Media entrate 2021/2023</b>	<b>€ 3.228.466,34</b>	<b>€ 3.228.466,34</b>	<b>€ 3.228.466,34</b>
<b>Percentuale</b>	<b>21,44%</b>	<b>21,60%</b>	<b>21,60%</b>
<b>Rispetto del valore soglia (27,2°%)</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>

Si garantisce il rispetto del limite.

Si precisa che la media delle entra correnti utilizzata per il rispetto del limite di cui all'art. 33, comma 2 D.L. 34/2019 potrà subire modifiche a seguito dell'approvazione dei successivi conti consuntivi, così come per la spesa del personale a seguito di adeguamenti contrattuali; si rileva tuttavia che l'Ente ha un margine del 5,76% nel 2025 e del 5,60 per gli anni 2026 e 2027 per la garanzia del rispetto del limite.

## Verifica rispetto limite art. 1, comma 557, L. 296/2006

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della l. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	MEDIA TRIENNIO 2011/2013
610.059,97 €	594.780,67 €	599.801,79 €	601.547,48 €
	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 1 Redditi Da lavoro Dipendente – compreso accantonamento rinnovo contratti a bilancio	€ 652.801,00	€ 638.181,00	€ 638.181,00
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	€ 42.259,00	€ 41.259,00	€ 41.259,00
Spese macroaggregato 9 - Rimborsi personale in convenzione	€ 39.325,00	€ 59.325,00	€ 59.325,00
Totale spese di personale (A) da bilancio di previsione 2025/2027	€ 734.385,00	€ 738.765,00	€ 738.765,00
(-) Componenti escluse (B) così determinate: diritti rogito € 2.646,00 rimborso personale da altri enti € 20.320,00 funzioni tecniche € 26.460,00 elezioni altri enti € 13.230,00 arretrati CCNL 2018 € 15.910,00 arretrati CCNL 2019/2021 € 13.574,00 IVC 2024 € 16.015,00 accantonamento rinnovo contratto € 5.500,00 assunzione 2023 fuori limite € 33.376,00 contributi fondo perseo carico ente € 285,00	- € 147.907,00	- € 147.907,00	- € 147.907,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	€ 586.478,00	€ 590.858,00	€ 590.858,00
Media triennio 2011/2013	€ 601.547,48	€ 601.547,48	€ 601.547,48
RISPETTO LIMITE	SI	SI	SI

## Verifica rispetto limite tempo determinato previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010

Spesa complessiva sostenuta per il personale a tempo determinato nell'anno 2009: € 19.565,75

Spesa preventivata nel bilancio 2025/2027 personale a tempo determinato: € 0,00

# **SEZIONE 4**

## **MONITORAGGIO**

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” (Relazione finale su piano della Performance da sottoporre alla validazione dell'OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. c) del D.Lgs. 150/2009)
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.