



COMUNE DI GALGAGNANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO SEMPLIFICATO - 2025/2027

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”. In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio. In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che gli enti affrontano al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per gli anni 2025/2027, in quanto ogni obiettivo definito dall'ente rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

Il D.M. 132/2022, all’art. 6, prevede che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come nel caso del Comune di Galgagnano, non siano tenute a compilare la presente sottosezione 2.1.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi si rimanda al Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 23/07/2024.

2.2 Performance

In questa sezione vengono definiti gli obiettivi di gestione volti a declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel D.U.P., i quali costituiscono il Piano degli obiettivi 2025/2027:

OBIETTIVO 1: INTERSETTORIALE

Comune	GALGAGNANO				
Area	Tutte le aree dell'ente				
Responsabile	RAIMONDI Simona - RODA Denise – LENA Luca – PEZZANO Luigi				
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027				
Obiettivo (1)	Trasparenza e anticorruzione				
	Attuazione e monitoraggio delle previsioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.)				
Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale				
Altri servizi coinvolti	INTERSETTORIALE				
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti dell'ente				
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.				
Indicatori	efficacia (3)	Pubblicazioni in amministrazione trasparente			
	efficienza (3)				
situazione di partenza					
risultato atteso	assenza di fenomeni corruttivi - attuazione delle misure in materia di trasparenza				
Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: non si verificano fenomeni corruttivi e le misure in materia di trasparenza vengono adottate per una percentuale pari o superiore al 90%				
	Risultato parzialmente raggiunto se: non si verificano fenomeni corruttivi e le misure in materia di trasparenza vengono adottate per una percentuale compresatra il 70% e l'89%				
	risultato non raggiunto se: si verificano fenomeni corruttivi e/o le misure in materia di trasparenza vengono adottate in misura pari o inferiore al 69%				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO 2: INTERSETTORIALE

Comune	GALGAGNANO
Area	Tutte le aree dell'ente
Responsabile	RAIMONDI Simona - RODA Denise – LENA Luca – PEZZANO Luigi
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Digitalizzazione dei processi amministrativi – ambito PNRR
	Fornire supporto ai cittadini nell'utilizzo dei servizi digitali già attivati ed in corso di attivazione dall'Amministrazione (PagoPA – sportello telematico – sito istituzionale dell'Ente)

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	INTERSETTORIALE
Risorse umane coinvolte	Tutti i dipendenti dell'ente
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	n. procedimenti disponibili online, n. richieste
	efficienza (3)	

situazione di partenza	
risultato atteso	Costante implementazione dei servizi fruibili online e aggiornamento della relativa modulistica

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: viene consentito ai cittadini di fruire di servizionline con elevati livelli di qualità.
	Risultato non raggiunto se: si verifica una diminuzione dei servizi online a disposizione dei cittadini e/o un peggioramento dei livelli di qualità degli stessi.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 3:

Comune	GALGAGNANO
Area	ECONOMICO/FINANZIARIA
Responsabile	RODA Denise
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Sistemazione e riorganizzazione dichiarazioni tributi
	Sistemazione e riorganizzazione di tutti i fascicoli individuali dei contribuenti.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Roda Denise
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	n. fascicoli
	efficienza (3)	

situazione di partenza	
risultato atteso	Riorganizzazione archivio contribuenti

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% alla conclusione della sistemazione dei fascicoli per gli anni 2021 e 2022.
	Risultato non raggiunto se: non viene conclusa l'archiviazione degli anni 2021 e 2022.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 4:

Comune	GALGAGNANO
Area	ECONOMICO/FINANZIARIA
Responsabile	RODA Denise
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Attuazione di percorsi di riqualificazione e aggiornamento dei dipendenti
	Mappatura delle esigenze formative dei dipendenti dell'ente e messa a disposizione di percorsi formativi qualificati, con particolare attenzione alla formazione obbligatoria per legge.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale
----------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Roda Denise
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	N. corsi formativi erogati / N. dipendenti partecipanti a corsi di formazione
	efficienza (3)	

situazione di partenza	
------------------------	--

risultato atteso	Riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti				
Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: vengono soddisfatte tutte le esigenze formative dei dipendenti.				
	Risultato parzialmente raggiunto se: le esigenze formative dei dipendenti vengono soddisfatte in misura parziale.				
	Risultato non raggiunto se: non vengono attivati percorsi di formazione e/o mancata mappatura delle esigenze formative.				
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO 5:

Comune	GALGAGNANO
Area	AFFARI GENERALI
Responsabile	RAIMONDI Simona
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Sistemazione dell'archivio comunale
	Sistemazione ed archiviazione dei fascicoli del protocollo dall'anno 2017 al 2023

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale
----------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Valerani Dario
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	n. fascicoli archiviati
	efficienza (3)	

situazione di partenza	
risultato atteso	Completamento fascicolazione

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100%: fascicolazione dal 2017 al 2023.
	Risultato non raggiunto se: mancata fascicolazione dal 2017 a 2023.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				
	1	2	3	4	5

OBIETTIVO 6:

Comune	GALGAGNANO
Area	AFFARI GENERALI
Responsabile	RAIMONDI Simona
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Biblioteca comunale
	Sistemazione e riorganizzazione dei libri della biblioteca

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale
----------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Valerani Dario
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	N. libri controllati / N. scaffali sistemati
	efficienza (3)	Erogazione dei servizi

situazione di partenza	
risultato atteso	Erogazione dei servizi in continuità

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: vengono sistemata tutti i libri di 3 scaffali
	Risultato non raggiunto se non vengono sistemata tutti i libri di 3 scaffali

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 7:

Comune	GALGAGNANO
Area	AFFARI GENERALI
Responsabile	RAIMONDI Simona
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Subentro in ANPR dello Stato Civile
	Subentro in ANPR dello Stato Civile

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale
----------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Raimondi Simona
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	N. comunicazioni di Stato Civile in ANPR

situazione di partenza	
risultato atteso	Passaggio dati in ANPR dello Stato Civile

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: attuazione di tutte le misure previste.
	Risultato parzialmente raggiunto se: mancata attuazione di tutte le misure previste.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 8:

Comune	GALGAGNANO
Area	TECNICA
Responsabile	LENA Luca
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Censimento e verifica scadenze e relative autorizzazioni passi carrai territorio
	Controllo e verifica delle scadenze e delle relative alle autorizzazioni dei passi carrai sul territorio

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale
----------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Codecasa Ilaria
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	Controllo passi carrai
	efficienza (3)	N° passi carrai controllati

situazione di partenza	
risultato atteso	Censimento passi carrai sul territorio

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: vengono controllate tutte le vie
	Risultato non raggiunto o parzialmente raggiunto se: non vengono controllate tutte le vie

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 9:

Comune	GALGAGNANO
Area	TECNICA
Responsabile	LENA Luca
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Sistemazione archivio ufficio tecnico
	Sistemazione ed archiviazione dei fascicoli e delle pratiche contenuti negli armadi dell'ufficio tecnico.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale
----------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Codecasa Ilaria
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	Sistemazione della documentazione
	efficienza (3)	

situazione di partenza	Controllo dei documenti presenti negli armadi
risultato atteso	Completamento sistemazione armadi

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100%: sistemazione di tre armadi nell'ufficio.
	Risultato non raggiunto se: mancata sistemazione di tre armadi nell'ufficio.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

OBIETTIVO 10:

Comune	GALGAGNANO
Area	POLIZIA LOCALE
Responsabile	PEZZANO Luigi
Scheda relativa all'anno	2025 / 2027

Obiettivo (1)	Pattugliamento e controllo
	Aumentare il numero di pattugliamenti e controlli da eseguire durante l'anno

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	mensile
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Pezzano Luigi
Risorse finanziarie previste	vedi P.E.G.

Indicatori	efficacia (3)	Numero di pattugliamenti
	efficienza (3)	

situazione di partenza	
risultato atteso	Maggior controllo

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: incrementato rispetto all'anno precedente
	Risultato non raggiunto o parzialmente raggiunto se: non incrementato rispetto all'anno precedente

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e smi). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati espressi mediante indicatori di:

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

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

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITÀ

Gli obiettivi in materia di pari opportunità sono contenuti nel Piano delle azioni positive, redatto ai sensi dell'art.48 del Decreto Legislativo n.198 del 2006, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, anormata della Legge 28 novembre 2005, n. 246" che è stato approvato, a valere per il triennio 2025/2027, con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 14/11/2023.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione dei comportamenti organizzativi attiene alle seguenti attività istituzionali del Segretario Comunale:

<u>Attività oggetto di valutazione</u>	<u>Punteggio massimo attribuibile</u>
a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie	10
b) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	10
c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;	10
d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	10

La valutazione della performance operativa attiene alle seguenti attività:

<u>Attività oggetto di valutazione</u>	<u>Indicatori di risultato</u>	<u>Punteggio massimo attribuibile</u>
Applicazione della normativa in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026	Approvazione del PIAO da parte della Giunta Comunale nei termini di legge	20
Revisione degli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici comunali	Adozione degli atti necessari	20
Contrattazione integrativa parte normativa CCNL 2022/2024	Sottoscrizione del Contratto Integrativo Normativo Decentrato 2022/2024	20

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del suddetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Ciò premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

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

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

In particolare, la sottosezione contiene:

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

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Sono individuati i seguenti obiettivi strategici per aumentare il valore pubblico:

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)

Obiettivo	Indicatori	Target
RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione	nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO	100% risorse umane assegnate
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi relativi alle aree di rischio contratti di appalto e contributi	nr. processi da aggiornare	100% processi aggiornati
VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico	Metodologia 2019 in tutti i processi	100%
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento;	adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti	100%
MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio	Piano monitoraggio	100%
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni	nr. obblighi da adempiere	100% obblighi adempiuti
INFORMATIZZAZIONE: informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili per automatizzare le attività	nr. processi e i flussi informativi da informatizzare	100% processi e i flussi informativi informatizzati
REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 12 (uno al mese)	100% aggiornamenti Registro effettuati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

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

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo è collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione è anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott. Carlino Diego
Atto di nomina RPCT	Atto n. Decreto sindacale n. 1 del 02-02-2023

Altri soggetti interni

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
-------	------------

Pdo/Rpd	Ducoli Damiano
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott. Carlino Diego
Rasa	Dott. Carlino Diego
Responsabile servizi informatici	Dott.ssa Roda Denise
Responsabile Ufficio personale	Dott.ssa Roda Denise
Ufficio procedimenti disciplinari – presidente	Dott. Carlino Diego
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	-
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	-

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

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti. La macrostruttura è stata da ultimo modificata con deliberazione di G.C. n. 21 del 24/11/2021.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Segreteria
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Protocollo e Archivio
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Ufficio per le relazioni con il pubblico
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Biblioteca
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Ufficio Istruzione
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Anagrafe
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Stato civile
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Servizi Sociali

Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Ufficio Elettorale
Dirigente/P.O.	Sig.ra Raimondi Simona	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI AFFARI GENERALI Servizi cimiteriali
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Roda Denise	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI FINANZIARIO Ufficio Ragioneria
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Roda Denise	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI FINANZIARIO Centro Elaborazione Dati
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Roda Denise	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI FINANZIARIO Ufficio Personale
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Roda Denise	02- AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI FINANZIARIO Ufficio Tributi
Dirigente/P.O.	Ing. Lena Luca	03- AREA Tecnica UFFICIO TECNICO Ufficio Tecnico
Dirigente/P.O.	Dott. Pezzano Luigi	04-Area Vigilanza Settore polizia locale Polizia locale
Dirigente/P.O.	Dott. Pezzano Luigi	04-Area Vigilanza Settore polizia locale Protezione Civile
Dirigente/P.O.	Dott. Pezzano Luigi	04-Area Vigilanza COMMERCIO Sportello unico per le attività produttive
Dirigente/P.O.		ALTRE AREE ALTRE AREE Tutti gli uffici - Attività trasversale
Dirigente/P.O.	Dott. Carlino Diego	00-Amministratori 00-Amministratori Consiglio comunale e commissioni consiliari
Dirigente/P.O.	Dott. Carlino Diego	00-Amministratori 00-Amministratori Giunta comunale
Dirigente/P.O.	Dott. Carlino Diego	00-Amministratori 00-Amministratori Sindaco
Dirigente/P.O.	Dott. Carlino Diego	01- SEGRETARIO COMUNALE 01- SEGRETARIO COMUNALE Prevenzione della corruzione e illegalità

Enti controllati

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

Funzione istituzionale	Denominazione
Società partecipata	SAL Società Acqua Lodigiana S.r.l.
Società partecipata	ASTEM S.p.a.

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorità di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa (organi esterni).

ANALISI DEL CONTESTO

Sezione	Descrizione
Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	A seguito di verifica con l'A.C. si è ritenuto al momento di non appesantire le procedure per le forniture, che risultano già sufficientemente complesse stando all'eseguità delle somme investite. Si sottolinea comunque che il concentrarsi di numerosi e notevoli nuovi adempimenti a carico delle Amministrazioni territoriali stanno determinando un notevole appesantimento burocratico e un aggravamento degli oneri a carico delle stesse
Gestione del rischio	- è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT. Per mancanza di personale da adibire a tale adempimento, il monitoraggio è stato effettuato in forma alquanto generica) - nelle seguenti aree non si sono verificati eventi corruttivi: acquisizione e gestione del personale, contratti pubblici, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, affari legali e contenzioso, incarichi e Nomine, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, aree di rischio ulteriori ; - sono stati mappati parzialmente i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (3.2.)
Trasparenza	- è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" (Provvedimenti organi di indirizzo politico - provvedimenti dirigenti amministrativi - sovvenzioni e contributi, sussidi, vantaggi economici - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare) - il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite. Il numero delle visite rilevato nell'anno 2023 è 1980 - non sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"; - non sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"; - è stato istituito il registro degli accessi. Nessuna richiesta nel corso dell'anno 2023

Rotazione del personale	- il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione è pari a 4: n.1 Segretario Comunale, n.2 P.O e n. 1 istruttore amministrativo - nell'anno 2023 non è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio in quanto la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023 - l'ente, nel corso del 2023, è stato interessato da un processo di riorganizzazione: N.R.
Inconferibilità per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013	- non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023; - con riferimento all'anno 2023, non è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013.
Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013	- non sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023.
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	- non è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO con riferimento all'anno 2023 (indicare le ragioni della mancata adozione), in quanto nessun dipendente ha richiesto autorizzazione allo svolgimento di attività extra ufficio - non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	-non è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, in quanto per questo comune di piccole dimensioni anche l'ANAC è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. L' ANAC ha istituito un protocollo riservato dell'autorità in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un 'attività di vigilanza al fine di

	contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it. In ogni caso il comune si adegnerà anche con apposita modulistica alle linee guida ANAC che verranno emanate a seguito della recente entrata in vigore della legge sulla tutela del whistleblowing. - non sono pervenute segnalazioni di whistleblower;
Codice di comportamento	- è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) - gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni): N.R. - non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.
Procedimenti disciplinari e penali	- nel corso del 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti;
Pantouflage	- non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti; - non sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPI (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEAL ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto", a cui si rinvia.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

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

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Ciriello Roberto
Vicesindaco	Ferrari Matteo
Assessore e consigliere	Pavesi Benedetta
Consigliere	Califano Mauro
Consigliere	Guastalegname Gabriele
Consigliere	Papetti Gabriele
Consigliere	Dolera Ilaria
Consigliere	Gobbato Matteo
Consigliere	Bonati Davide
Consigliere	Gandini Francesca Maria
Consigliere	Larghi Silvia

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

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

Macroprocessi

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

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

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

Aree di rischio generali

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

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

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; - l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di

	attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.
BB) Autorizzazione o concessione e provvedimenti amministrativi ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con i beneficiari o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di erogazione di contributi o benefici ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni interessati la volontà di bandire determinate erogazioni; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare determinati operatori economici; l'applicazione distorta dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per manipolarne l'esito; - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni

economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagamenti o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione

	dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

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

Le decisioni circa la priorità del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- b) obbligatorietà della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorità alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le priorità di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorietà della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonché le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

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

Misure specifiche

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

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;

TRASPARENZA

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

Si procederà con cadenza annuale al monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano e sulla efficacia delle misure

ALLEGATI

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

A) Elenco misure generali

B-C) Tabella di Assessment misure specifiche

Sezione 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Galgagnano prevede 3 aree comprendenti i servizi sotto indicati

AREA A) AFFARI GENERALI comprende i seguenti servizi:

- SERVIZIO 1 Organi istituzionali
- SERVIZIO 2 Segreteria generale
- SERVIZIO 3 Anagrafe, Stato civile ed Elettorale
- SERVIZIO 4 Polizia mortuaria
- SERVIZIO 5 Servizi educativi
- SERVIZIO 6 Biblioteca
- SERVIZIO 7 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- SERVIZIO 8 Tutela della salute

AREA B) ECONOMICO / FINANZIARIA comprende i seguenti servizi:

- SERVIZIO 9 Gestione economica, finanziaria
- SERVIZIO 10 Entrate tributarie e servizi fiscali
- SERVIZIO 11 Gestione del personale per parte amministrativa ed economica
- SERVIZIO 12 Sistemi informativi

AREA C) TECNICA comprende i seguenti servizi:

- SERVIZIO 13 Gestione beni immobili comunali
- SERVIZIO 14 Ufficio Tecnico
- SERVIZIO 15 Assetto del territorio
- SERVIZIO 16 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio dell'ambiente
- SERVIZIO 17 Viabilità e illuminazione pubblica
- SERVIZIO 18 Sportello unico attività produttive
- SERVIZIO 19 Gestione cimiteri comunali
- SERVIZIO 20 Servizi culturali
- SERVIZIO 21 Servizi ricreativi e sportivi
- SERVIZIO 22 Sportello unico edilizia
- SERVIZIO 23 Occupazione spazio suolo pubblico

AREA D) POLIZIA LOCALE comprende i seguenti servizi:

- SERVIZIO 24 Polizia Locale
- SERVIZIO 25 Polizia Amministrativa
- SERVIZIO 26 Occupazione spazio suolo pubblico
- SERVIZIO 27 Commercio
- SERVIZIO 28 Gestione varchi elettronici
- SERVIZIO 29 Protezione civile

Ad ogni servizio è preposta una Posizione Organizzativa / Incarico di Elevata Qualificazione.

I servizi di Polizia Locale sono svolti in convenzione con il Comune di Mulazzano, approvata con deliberazione consiliare n. 3 del 23/03/2022.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali sono puntualmente disciplinate dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022. In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Attualmente nessun dipendente svolge l'attività a distanza. Si ritiene infatti che tale modalità di attuazione di lavoro, dato il numero limitato di personale e la sostanziale infungibilità nelle mansioni, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. Non si ritiene pertanto necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

N. dipendenti a tempo pieno e indeterminato: 4

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento:

- N. 2 cat. D con profilo Istruttore direttivo amministrativo;
- N. 2 cat. C con profilo Istruttore amministrativo;

N. dipendenti con contratto di lavoro flessibile: 0

3.1.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Comune di Galgagnano, in quanto ente con meno di 50 dipendenti, è tenuto alla redazione del Piano "semplificato", nel quale va prevista solamente la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento effettuate dall'Ente (art. 6, comma 3, D.M. n. 132/2022).

L'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n.56 del 21/11/2024, ha approvato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Verifica ai sensi dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019

Il Comune di Galgagnano si trova posizionato tra i "comuni virtuosi" in quanto il rapporto percentuale tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) rispetto alle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità è del 18,26% come dimostrato dai seguenti conteggi:

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023 (A)	158.433,58
ENTRATE RENDICONTO 2021	1.051.488,23
ENTRATE RENDICONTO 2022	961.827,19
ENTRATE RENDICONTO 2023	1.059.280,64
FCDE PREVISIONE 2023 (ASSESTATO)	54.367,00
ENTRATE NETTO FCDE (B)	1.004.913,64
PERCENTUALE DM 17/03/2020 (A/B*100)	15,77%

La percentuale sopra indicata si colloca al di sotto del valore soglia di incidenza della spesa di personale e pertanto il Comune di Galgagnano, ente virtuoso, può incrementare teoricamente la spesa di personale registrata nel 2023 per assunzioni a tempo indeterminato.

La spesa di personale del rendiconto 2023 è stata decurtata della quota utilizzata per il Segretario Comunale a scavalco.

I vincoli di spesa di personale posti in coerenza con le disposizioni contenute nell'art. 33 comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 e nei successivi provvedimenti attuativi (D.M. 17 marzo 2020 e Circolare 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica), sono rispettati.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Il Comune di Galgagnano non ha sostenuto sia nell'anno 2009 che nel triennio 2007/2009 alcuna spesa a titolo di lavoro flessibile e non sono previste assunzioni.

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Ai sensi dell'art. 33 comma 2 del d. lgs. 165 del 2001 non risultano eccedenze di personale.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Galgagnano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio 2025/2027 non si prevedono cessazioni.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Il fabbisogno triennale 2025/2027 di personale non prevede assunzioni.

3.1.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: non sono previste ipotesi di ridistribuzione del personale.
- b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: non previste.
- c) assunzioni mediante mobilità volontaria: non previste.
- d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: non sono previste ulteriori assunzioni, oltre a quelle in essere.
- e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non previste.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Verrà attivata la formazione obbligatoria per legge in tema di prevenzione della corruzione e di sicurezza sui luoghi di lavoro. Verranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base della mappatura delle esigenze formative manifestate dal personale.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

Il ruolo di formatore interno verrà svolto dal Segretario Comunale.

Sono attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente.

Verranno attivati percorsi personalizzati sulla base delle necessità manifestate.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione

- riqualificazione e potenziamento delle competenze;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.