



COMUNE DI STRADELLA

PROVINCIA DI PAVIA

P.I.A.O.

Piano integrato di attività ed organizzazione
2025/2026/2027

Annualità 2025

Sommario

PREMESSA.....	3
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
Analisi di contesto	9
PIANO DELLE PERFORMANCE.....	15
SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	17
AZIONI POSITIVE	68
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	72
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	77
FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	142
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	150
INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' INDIFFERIBILI DA SVOLGERE IN PRESENZA.....	154
Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica Amministrazione	155
MONITORAGGIO.....	259

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Stradella, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa messi in atto e sullo stato di salute dell'Ente al fine di fornire, attraverso le diverse azioni, una visione di insieme permettendone una programmazione su uno scenario di medio periodo.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia	Pavia (PV)
Regione	Lombardia
Popolazione	11.656 abitanti
Superficie	18,84 km ²
Densità	606,84 ab./km ²
Codice Istat	018153
Codice catastale	I968
Prefisso	0385
CAP	27049
Sito web istituzionale	www.comune.stradella.pv.it
E-mail PEC	comune.stradella@pec.regione.lombardia.it



Popolazione legale all'ultimo censimento (2021)	n.	11406
---	----	-------

Popolazione residente a fine 2024 (art.156 D.Lvo 267/2000)	n.	11656
--	----	-------

di cui:	maschi	n.	5684
---------	--------	----	------

	femmine	n.	5972
--	---------	----	------

	nuclei familiari	n.	5389
--	------------------	----	------

	comunità/convivenze	n.	4
--	---------------------	----	---

Popolazione all'1/1/2024	n.	11459
--------------------------	----	-------

Nati nell'anno	n.	68
----------------	----	----

Deceduti nell'anno	n.	165
--------------------	----	-----

saldo naturale	n.	-97
----------------	----	-----

Immigrati nell'anno	n.	719
---------------------	----	-----

Emigrati nell'anno	n.	425
--------------------	----	-----

saldo migratorio	n.	294
------------------	----	-----

di cui

In età prescolare (0/6 anni)	n.	582
------------------------------	----	-----

In età scuola dell'obbligo (6/16 anni)	n.	934
--	----	-----

In forza lavoro 1. occupazione (17/29 anni)	n.	1441
In età adulta (30/65 anni)	n.	5923
In età senile (oltre 65 anni)	n.	2776

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	7,68 %
	2019	7,43 %
	2020	6,90 %
	2021	7,62 %
	2022	7,62 %
	2023	5,7 %
	2024	5,83%

Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2018	13,31 %
	2019	12,98 %
	2020	18,07 %
	2021	13,06 %
	2022	16,13 %
	2023	13,10 %
	2024	14,15 %

Livello di istruzione della popolazione residente

Laurea	09,40 %
Diploma	29,32 %
Lic. Media	41,03 %
Lic. Elementare	19,84 %
Alfabeti	0,30 %
Analfabeti	0,04 %

Territorio

Superficie in Km²			19,00
-------------------------------------	--	--	-------

RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		0

STRADE			
	* Statali	Km.	4,00
	* Provinciali	Km.	11,00
	* Comunali	Km.	14,00
	* Vicinali	Km.	20,00
	* Autostrade	Km.	0,00

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
					Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si	X	No		DELIBERA N. 63 DEL 26.11.2018 - PGT
* Piano regolatore approvato	Si	X	No		DELIBERA C.C. N. 29 DEL 22.04.2009 PGT
* Programma di fabbricazione	Si		No	X	NO
* Piano edilizia economica e popolare	Si	X	No		DELIBERA C.C. N. 76 DEL 09.11.2017
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	X	No		ESAURITI
* Artigianali	Si	X	No		ESAURITI
* Commerciali	Si	X	No		ESAURITI
* Altri strumenti (specificare)	Si		No	X	NO

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti					
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	X	No		
		AREA INTERESSATA			AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq	2.400,00		mq	400,00
P.I.P.	mq	0,00		mq	00

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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

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

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

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

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

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;

il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il Sistema di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO):

la Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea;

la Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione

riferiti al periodo di mandato;

nella Sezione Strategica sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente locale intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

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

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione, definito a partire dalle linee di mandato 2024-2029 declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2025-2027 approvato unitamente al bilancio di previsione 2025-2027.

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

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

Analisi di contesto

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

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

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

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

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

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

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

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

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 46 comma 3 TUEL, con l'atto di Consiglio n. 24 del 27/06/2024 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2024 - 2029. Tali linee verranno, nel corso del mandato amministrativo, monitorate e ritirate al fine di garantirne la realizzazione.

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

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

INDIRIZZI STRATEGICI

1. STRADELLA AMICA
2. STRADELLA SICURA
3. STRADELLA SOLIDALE
4. STRADELLA A MISURA DI DONNA, DI UOMO, DI BAMBINI E AMICI A 4 ZAMPE
5. STRADELLA E IL SUO TERRITORIO
6. STRADELLA CITTÀ DEL SAPERE
7. STRADELLA IN MOVIMENTO
8. STRADELLA CITTÀ CHE VIVE
9. STRADELLA E L'OLTREPÒ

Strutture operative

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

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

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

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

Ripartizione delle linee programmatiche di mandato

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
2	Giustizia
3	Ordine pubblico e sicurezza
4	Istruzione e diritto allo studio
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero
7	Turismo
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilità
11	Soccorso civile
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13	Sviluppo economico e competitività
14	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
15	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
16	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
17	Fondi e accantonamenti
18	Debito pubblico
19	Anticipazioni finanziarie
20	Servizi per conto terzi

LA SEZIONE OPERATIVA

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

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

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

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

Finalità da conseguire ed obiettivi operativi

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

Obiettivo e dotazione di investimenti

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

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

Obiettivo e dotazione di personale

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

Obiettivo e dotazione di risorse strumentali

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

PIANO DELLE PERFORMANCE

PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

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

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

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

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

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

La normativa di riferimento

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

Il sistema di programmazione

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

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- La delibera di Giunta n. 309 del 23-12-2024 ad oggetto "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026. attribuzione delle risorse ai Responsabili di Servizio" in cui vengono attribuiti ai Responsabili di Servizio gli stessi gli obiettivi gestionali istituzionali e quelli che costituiscono proseguimento e conferma di quelli già assegnati nel 2023, compresi gli indicatori di raggiungimento del risultato atteso;
- Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'integrazione del PTPC è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione;

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

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

L'albero della performance

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

Struttura organizzativa dell'Ente

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

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

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

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

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, dipendenti, Segretario Generale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione

si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

. La valutazione della performance è affidata:

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

Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:

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

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

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

OBIETTIVI GESTIONALI

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

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

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

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

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

- *organizzazione e innovazione*

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

- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

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

- *orientamento al cliente*

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

- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*

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

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

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

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

Missione 1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

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

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Miglioramento della fruizione dei lavori consiliari	E' in previsione la revisione dello Statuto per adattarlo alle nuove esigenze e al nuovo impianto normativo. In questo ambito si potrà prevedere la figura del Presidente del Consiglio, figura contemplata dal TUEL ma non prevista dallo Statuto Comunale attuale.	Consiglieri Comunali	2025-2026	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l'Istituzione e il Cittadino sempre più rappresentativo		Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale	
Implementazione dell'attività di comunicazione dell'Ente	L'attività di comunicazione dell'ente proseguirà con il costante aggiornamento del sito istituzionale, del profilo Facebook e attraverso i media con la ideazione e realizzazione dei materiali di promozione dell'Ente. Le attività di front office attualmente dell'URP/Servizi Demografici e Informativi con il coordinamento del Servizio Affari Generali sono stati oggetto di riorganizzazione e regolamentazione. E' allo studio l'istituzione dell' Ufficio Stampa	Cittadini	2025-2027	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l' Istituzione e il Cittadino sempre più vicino e stretto attraverso l' informazione tempestiva e generalizzata.		Sindaco	Tutti

Mantenimento dei canali digitali e social	L'attività relativa è compresa nell'ambito di quelle riferite nel punto precedente.	Cittadini	2025-2027	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l'Istituzione e il Cittadino sempre più vicino e stretto attraverso l'informazione tempestiva e generalizzata.		Sindaco	Tutti
---	---	-----------	-----------	---	--	---------	-------

Programma 01: ORGANI ISTITUZIONALI Responsabile del servizio dott. D'Amato Marco							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenimento dell'attività di comunicazione dell'Ente	L'attività di comunicazione dell'ente proseguirà con il costante aggiornamento del sito istituzionale, nella ideazione e realizzazione dei materiali di promozione dell'ente e nelle attività di front office dell'URP/Servizi Demografici e Informativi con il coordinamento generale del Servizio Affari Generali. I Responsabili dei Servizi competenti dovranno esaminare le segnalazioni dei cittadini e fornire risposte in termini ragionevoli e comunque non oltre 30 gg. Un termine più lungo dovrà essere adeguatamente motivato	Cittadini	2025-2027	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l'Istituzione e il Cittadino sempre più vicino e stretto attraverso l'informazione tempestiva e generalizzata.		Sindaco	Tutti

Mantenimento dei canali digitali e social	L'attività di comunicazione dell'Ente proseguirà con il costante aggiornamento della pagina facebook e del Sito Comunale.	Cittadini	2025-2027	La finalità fondamentale è rendere il rapporto tra l'Istituzione e il Cittadino sempre più vicino e stretto attraverso l'informazione tempestiva e generalizzata.		Sindaco	Tutti
---	---	-----------	-----------	---	--	---------	-------

Programma 02: SEGRETERIA GENERALE Responsabile del servizio dott.ssa Elisabetta D'Arpa							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Riordino generale dell'Archivio Comunale	A seguito dell'attività avviata con il 2021 per consentire la conservazione adeguata e la migliore consultabilità del patrimonio documentale dell'Ente sarà mantenuto quanto già riordinato. Verrà adottato un apposito regolamento organizzativo.	Dipendenti Comunali/Cittadini/ Professionisti/Altri Enti	2025-2027	La finalità fondamentale è consentire l'integrità del patrimonio documentale comunale		Sindaco	Tutti

Mantenimento del Sistema Comunale di Prevenzione e Protezione sul luogo di lavoro.	Prosegue l'attività attraverso gli incarichi esterni a Professionisti sia per il Responsabile sia per il Medico Competente. Saranno svolte le dovute ed opportune attività formative.	Dipendenti Comunali/Enti di controllo	2025-2027	La finalità fondamentale è garantire la sicurezza e la salubrità sul luogo di lavoro.		Sindaco	Tutti
Mantenimento delle coperture assicurative a garanzia dell'Ente	I servizi assicurativi sono svolti con l'ausilio di un Broker che, attualmente è HOWDEN SpA e vengono periodicamente appaltati per lotti di polizze	Dipendenti Comunali/Ente/ Danneggiati	2025-2027	Garantire l'Ente e gli eventuali terzi danneggiati dalle conseguenze del verificarsi di un evento avverso.		Sindaco	Tutti a seconda del rischio assicurato

Programma 02: SEGRETERIA GENERALE Responsabile del servizio dott. D'Amato Marco							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali presenti sul sito istituzionale dell'ente	Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso Sviluppo di servizi on line a disposizione dei cittadini mediante il sito istituzionale dell'ente	Cittadini/Personale interno/Enti esterni	2025-2027	Permettere ai cittadini da casa di ricevere informazioni a loro necessarie e di trasmettere istanze in formato digitale.		Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	Tutti
Mantenimento del Sistema informativo comunale	Verifica dell'adeguatezza e progressivo ammodernamento degli strumenti e programmi informatici in uso ai diversi uffici dell'ente Potenziamento dell'interconnessione, interazione e scambio dei dati dei diversi programmi informatici in uso	Tutti gli uffici comunali	2025-2027	La finalità è quella di permettere a tutti i dipendenti di lavorare in maniera efficiente utilizzando strumenti sempre aggiornati e sicuri.		Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	Tutti

Controllo degli accessi e potenziamento della sicurezza della rete Aziendale del Comune di Stradella (NAC -Network Access Control)	Lo scopo dei NAC è quello di rafforzare la sicurezza della rete di un'organizzazione limitando la disponibilità delle risorse della rete stessa ai soli endpoint che risultano essere "in regola" (compliant) con la policy di sicurezza definita dall'organizzazione in questione. La sfida che le soluzioni NAC affrontano è quella di armonizzare fra loro, e imporre al dispositivo/utente che richiede l'accesso, questi tre elementi fondamentali: - un processo di autenticazione; - la verifica della funzionalità - e/o dell'aggiornamento di diverse criteri e tecnologie di sicurezza (come, ad esempio, le soluzioni antivirus, la presenza di un HIPS, la rispondenza a criteri minimi di sicurezza tramite Vulnerability Assessment); - l'applicazione (enforcement) di determinate misure di sicurezza nei confronti dell'endpoint.	Tutti gli uffici comunali	2025-2027	Migliorare e aumentare la sicurezza informatica		Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	Tutti
Diminuzione dei costi della telefonia/dati	Trovare soluzioni che possano ridurre i costi della telefonia e dell'accesso alle rete internet	Tutti gli uffici comunali	2025-2027	Diminuire progressivamente la spesa per la telefonia e internet		Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Programma 03: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO
Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Correttezza e tempestività documenti contabili	L'attività riguarda la programmazione, gestione e rendicontazione del Bilancio e prevede specifici adempimenti stabiliti dalla normativa vigente. Sottoscrizione mutui e devoluzioni, adempimenti fiscali. Collaborazione per rendicontazione fondi Pnnr e altri contributi finalizzati. Rapporti con Revisore e Corte dei Conti	Cittadini/Altri Enti	2025-2027	Elaborazione del Dup, Bilancio preventivo, del rendiconto completo di contabilità economica-patrimoniale, delle variazioni di bilancio, del Bilancio Consolidato entro i tempi previsti dalla norma e secondo le esigenze dell'Amministrazione seguendo criteri di trasparenza nei limiti della normativa vigente	Rispetto del cronoprogramma stabilito	Assessore con deleghe ai servizi finanziari e risorse umane	Tutti
Monitoraggio spese di personale e operatività servizio stipendi	L'attività riguarda il monitoraggio delle spese di personale al fine del rispetto dei vincoli e la predisposizione stipendi/indennità del personale e degli amministratori, la predisposizione di dichiarazioni fiscali e adempimenti vari.	Dipendenti/Amministratori	2025-2027	Gestione finanziaria del personale comprese pratiche cessioni stipendi, relazione tecnico-illustrativa al Fondo risorse decentrate e attività propedeutiche e pareri contabili su determinazione del fabbisogno di personale e Piao. Digitalizzazione completa pagamenti.	rispetto dei vincoli e della tempistica degli adempimenti	Assessore con deleghe ai servizi finanziari e risorse umane	Tutti
Economato e recupero crediti	Gestione della fatturazione e fatturazione elettronica. Implementazione Pago Pa. Gestione della tesoreria, supporto per acquisizione beni e servizi (Mepa - Consip), gestione fondo economale, catalogazione contratti, monitoraggio residui attivi e passivi e supporto al recupero crediti	Cittadini/Altri Enti/Ditte esterne	2025-2027	Snellimento delle procedure, equità fiscale, assistenza di staff agli altri servizi	rispetto tempistiche e n. segnalazioni	Assessore esterno con deleghe ai servizi finanziari e risorse umane	Tutti

Programma 04: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
Responsabile dell'ufficio dott.ssa Codognelli Sara

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Ufficio IMU	Sportello IMU: Controllo dei versamenti IMU e verifica dichiarazioni ed analisi aree edificabili e altre tipologie. Assistenza al pubblico per dichiarazioni e pagamenti.	Cittadini	2025-2027	Aggiornamento e bonifica della banca dati IMU con periodici controlli ed incroci con Agenzia del territorio e Agenzia delle Entrate e valori PGT	rispetto delle scadenze	Assessore con deleghe ai servizi finanziari e risorse umane	Servizio Tecnico
Ufficio TARI	Gestione TARI internalizzata con assistenza ai cittadini. Redazione atti per approvazione Piano Finanziario. Relazioni con gestore raccolta rifiuti e call center.	Cittadini	2025-2027	Aggiornamento continuo della Banca dati e incroci con Agenzia del Territorio e Agenzia delle Entrate	rispetto delle scadenze	Assessore con deleghe ai servizi finanziari e risorse umane	Anagrafe e Servizio Tecnico
Recupero evasione tributaria e assistenza alla gestione del coattivo	emissione di accertamenti Tari e Imu. Assistenza al contenzioso e recupero coattivo	Cittadini	2025-2027	Aggiornamento e bonifica della banca dati IMU con periodici controlli ed incroci con Agenzia del territorio e Agenzia delle Entrate e valori PGT ed emissione avvisi di accertamento	rispetto delle scadenze e n. avvisi accertamento Tari e Imu	Assessore con deleghe ai servizi finanziari e risorse umane	Anagrafe e Servizio Tecnico

Programma 05: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Restauro e risanamento conservativo patrimonio comunale	INTERVENTI DI RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO PALAZZO COMUNALE	Fruitori immobile comunale (dipendenti, amministratori, pubblico, cittadinanza)	2025	Riqualificazione e valorizzazione palazzo comunale.		Ass. LL.PP.	
Adeguamento funzionale e normativo del fabbricato	INTERVENTI DI MODIFICA E ADEGUAMENTO DELLA CASERMA DEI CARABINIERI DI STRADELLA	Carabinieri e cittadinanza	2027	Mantenere nel territorio comunale il Comando Compagnia dell'Arma. Lo sviluppo della progettazione e le successive fasi di attuazione intervento sono correlati al vaglio di diversi scenari di soluzione, che si sta facendo congiuntamente all'Arma dei Carabinieri		Ass. LL.PP.	
Manutenzione straordinaria ed adeguamento impianti immobili patrimonio comunale	INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIQUALIFICAZIONE TECNOLOGIA IMPIANTI MEDIANTE FINANZA DI PROGETTO - IMMOBILI LOTTO 2 (PALAZZO COMUNALE, TEATRO, PALAZZO POLIFUNZIONALE, SCUOLE MEDIE, SCUOLA DELL'INFANZIA, CSE/CDD/SFA, IMPIANTO SPORTIVO "L. SABATELLI")	Fruitori immobili comunali	2025	Ammodernamento e miglioramento funzionale degli impianti tecnologici a servizio degli immobili comunali. Interventi di sostenibilità ambientale in ossequio alle attuali politiche e strategie sul tema		Ass. LL.PP.	
Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	INTERVENTI DI DEMOLIZIONE E MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI EX CANTINA SOCIALE	Cittadinanza	2027	Interventi propedeutici alla riconversione dell'area recentemente acquisita al patrimonio comunale, al fine di consentire futuri interventi di riqualificazione e valorizzazione		Ass. LL.PP.	

Programma 07: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Responsabile del servizio dott. D'Amato Marco							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
ANPR Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente	L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale sono confluite tutte le anagrafi comunali.	Cittadini/Altri Enti	2025-2027	L'obiettivo prefissato di utilizzo del sistema ANPR sarà quello di ottimizzare al massimo le potenzialità offerte dal sistema per far sì di ridurre i tempi intermedi di gestione dei procedimenti di cancellazione/migrazione e iscrizione anagrafica ed nel contempo offrire al cittadino un servizio più efficiente.		Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	
Ottimizzazione dei servizi al cittadino dell'anagrafe	Dare ai cittadini dei servizi anagrafici più efficienti con la possibilità di richiederli online	Cittadini/Altri Enti	2025-2027	Il rilascio "senza prenotazione" della C.I.E. Richieste residenza e certificazioni online tramite sportello telematico e portale ANPR		Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA							
Programma 01: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA Responsabile del servizio dott. Iula Alessandro							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Garantire sicurezza stradale legata alla viabilità	L'attività verte sul controllo della sicurezza stradale e della viabilità, agendo su più fronti. Continuazione delle attività di accertamento e di contrasto delle condotte contrarie alle norme di circolazione stradale. Continuerà pertanto l'attività di controllo delle soste, per prevenire quelle irregolari., continueranno inoltre i posti di controllo per attività specifiche. Proseguiranno gli accertamenti relativi alle violazioni del passaggio con il semaforo rosso, tramite apposita apparecchiatura omologata che consente le rilevazioni automatiche. Le gestioni dei verbali sono esternalizzate per consentire un maggior tempo a disposizione agli agenti per altro tipo di attività. Si prevede il rinnovamento di strumentazione tecnologica. Proseguirà il miglioramento della segnaletica stradale, sia orizzontale sia verticale	Cittadini	2025-2027	Migliorare la sicurezza stradale e la viabilità e sviluppare le attività di controllo da parte della polizia locale	Numero posti di controllo - numero violazioni semaforo rosso - numero accessi front-office	Vice sindaco	Tutti
Sicurezza e decoro urbano	Continueranno con le attività di controllo di tutto il territorio cittadino e delle frazioni, intensificando le presenze nei luoghi più sensibili, contrastando le condotte contrarie al rispetto del decoro urbano e della quiete pubblica. La polizia locale si occupa altresì di svolgere compiti di polizia giudiziaria di iniziativa e su delega dell'autorità giudiziaria. Continuerà l'elaborazione delle controdeduzioni e dell'attività istruttoria conseguente ai ricorsi contro verbali relativi a violazioni di codice della strada o del regolamento di convivenza civile. In sinergia con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio proseguiranno i controlli per la sicurezza urbana. Viene confermato il progetto di convenzioni con Associazioni di volontariato per aumentare ulteriormente il presidio del territorio relativamente a determinati tipologie di eventi o di mansioni. Saranno attenzionate le aree con maggior problematiche legate all'abbandono dei rifiuti. Si realizzerà un progetto presso le scuole primarie dedicato alle classi 4^ e 5^ a tema educazione civica, stradale e cura dell'ambiente.	Cittadini	2025-2027	Sviluppo delle attività di controllo per la sicurezza in città e nelle frazioni, in sinergia con le altre forze dell'ordine e le associazioni di volontariato	Numero interventi P.G. - numero ricorsi - numero corsi legalità -	Vice sindaco	Tutti

Missione 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 01: ISTRUZIONE PRE SCOLASTICA Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Interventi per garantire il buon funzionamento della scuola dell'Infanzia Interventi di conciliazione dei tempi famiglia - lavoro	Convenzione con O.D.P.F. Istituto Gavina per garantire servizi educativi a minori in particolare situazione di fragilità Servizio pre scuola in favore delle famiglie degli alunni della scuola primaria pagamento dei costi delle utenze non comprese nell'appalto per la concessione, mediante finanza di progetto, del Servizio energia ed elettrico degli immobili comunali con realizzazione di interventi di efficientamento energetico e di riqualificazione tecnologica.	famiglie/minori	2025/2027	Garantire il diritto allo studio Promozione della famiglia Interventi di conciliazione lavoro famiglia	fornitura del materiale e pagamento delle utenze stipula della convenzione con O.D.P.F. Gavina n. bambini segnalati e iscritti attivazione del Servizio Pre Scuola	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere
Potenziamento servizi educativi per l'infanzia	Interventi atti a perseguire gli obiettivi dettati dalla normativa nazionale al fine di garantire a regime su tutto il territorio nazionale il livello minimo dei servizi educativi per l'infanzia (pubblici e privati) . Le risorse sono attribuite nell'ambito Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi	famiglie/minori	2025/2027	potenziare l'accesso ai servizi educativi per l'infanzia	raggiungimento degli obiettivi fissati dalla normativa nazionale	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Programma 02: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Interventi per garantire il buon funzionamento della Scuola Primaria	pagamento dei costi delle utenze non comprese nell'appalto per la concessione, mediante finanza di progetto, del Servizio energia ed elettrico degli immobili comunali con realizzazione di interventi di efficientamento energetico e di riqualificazione tecnologica.	famiglie/minori	2025/2027	Garantire il diritto allo studio	numero di segnalazioni di disservizi fornitura del materiale necessario al buon funzionamento della scuola	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	
Assegnazione riconoscimento studenti meritevoli	Allo scopo di attivare risorse e sinergie tra ente locale e istituzioni scolastiche si prevede l'assegnazione di riconoscimenti agli studenti meritevoli dell'ultimo anno delle scuole primaria e secondaria di 1^ grado.	famiglie/minori	2025/2027	Sostenere il diritto allo studio	n° di studenti che hanno ricevuto il premio per merito nell'anno scolastico di riferimento	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	
Realizzazione degli interventi previsti dagli Obiettivi di Servizio Nazionali: Assistenza all'autonomia e alla comunicazione e del servizio di trasporto in favore degli alunni con disabilità	Interventi in favore di alunni disabili che frequentano la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado nel rispetto degli indirizzi e delle risorse ministeriali assegnate. Interventi atti a perseguire gli obiettivi dettati dalla normativa nazionale per potenziare il servizio di trasporto in favore di studenti disabili. Le risorse sono attribuite nell'ambito del Fondo Speciale Equità Livello dei Servizi	famiglie/minori	2025/2027	Potenziamento servizio di trasporto in favore di alunni disabili Sostenere il diritto allo studio	n° di studenti disabili che beneficiano dell'intervento comunale	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	

Programma 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Sostenere il diritto allo studio sostenendo le famiglie nell'accesso alle strutture scolastiche: erogazione del servizio di trasporto scolastico:	Il trasporto scolastico viene gestito mediante affidamento esterno L'accesso al servizio a domanda individuale avviene attraverso l'apposito portale telematico. L'Ufficio Istruzione si occupa della valutazione delle istanze, definizione dei soggetti beneficiari, coordinamento con gestore del servizio di trasporto scolastico, riscossione delle tariffe mediante sistema Pago Pa, organizzazione dei servizi di trasporto integrativi richiesti dalla scuola. Il servizio prevede il pagamento di una tariffa in base al valore ISEE del nucleo familiare del richiedente	famiglie/minori	2025/2027	Sostenere il diritto allo studio aumentare il numero delle famiglie che accedono al servizio mediante portale telematico per implementare il livello di digitalizzazione dei servizi comunali aumentare la riscossione delle tariffe mediante sistema pago PA riorganizzazione del servizio per il contenimento dei costi	n° di segnalazioni di disservizi graduatoria delle richieste di accesso al servizio e relative comunicazioni confronto tra risorse accertate e incassate	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	
Manutenzione e controlli di legge dei mezzi di proprietà comunale per garantire il loro funzionamento	Interventi di manutenzione dei mezzi comunali al fine di garantire l'accesso a strutture sociali/socio sanitarie/educative - trasporti e accompagnamenti previsti dal servizio sociale	famiglie/anziani/disabili	2025/2027	Garantire l'accessibilità ai servizi socio sanitari e sociali sostenere la famiglia nei compiti educativi e assistenziali dei propri componenti ritardare l'istituzionalizzazione dei soggetti fragili mantenere il servizio di trasporto da e per i servizi semiresidenziali presenti nel Comune di Stradella mediante apposite convenzioni con Auser Centro Sociale Stradellino e Broni Stradella Pubblica SRL	n. delle persone che vengono trasportate da e per i servizi semiresidenziali convenzione / protocollo d'intesa con soggetti che collaborano nella realizzazione del servizio di trasporto	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	

Servizio Pedibus	Servizio di trasporto scolastico destinato agli alunni della scuola primaria che vengono accompagnati a piedi a scuola da adulti con le stesse modalità (percorsi, fermate) dello scuolabus. Il Servizio è gestito mediante affidamento esterno prevedendo anche la collaborazione di volontari e associazioni per potenziare l'attività di sorveglianza/accompagnamento dei bambini. Il servizio non prevede costi per l'utenza.	famiglie - minori – totalità della popolazione	2025/2027	educare i bambini al rispetto dell'ambiente e delle norme sulla sicurezza stradale, riducendo al contempo il traffico nei pressi degli istituti scolastici negli orari di punta e rafforzare i legami con il territorio e la socialità anche al di fuori del contesto scolastico Riorganizzazione del servizio in considerazione delle criticità riscontrate	n. di linee del servizio pedibus n. bambini iscritti al pedibus	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	
------------------	--	--	-----------	--	---	--	--

Programma 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Erogazione del Servizio di Ristorazione Scolastica Garantire buon funzionamento della scuola primaria	Erogazione del Servizio di Ristorazione Scolastica mediante affidamento. L'accesso al servizio avviene tramite un sistema informatizzato "Portale Genitori" L'ufficio istruzione si occupa della valutazione delle richieste, definizione dei soggetti beneficiari e relativi costi del servizio in base all'Isee, coordinamento con l'Istituto Comprensivo di Stradella e il soggetto gestore del servizio, gestione delle diete speciali, controllo della riscossione delle tariffe versate dalle famiglie, gestione di rimborsi/solleciti, verifica del rispetto del contratto di affidamento del servizio. pagamento delle utenze non ricomprese nell'appalto per la concessione del servizio di energia degli immobili comunali.	famiglie/minori	2025/2027	garantire un servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale mantenendo un alto standard qualitativo Potenziamento della gestione informatizzata del servizio (accesso e pagamenti) al fine di avere maggiore controllo e trasparenza per l'utenza.	n° di segnalazioni per disservizi n° di beneficiari del servizio confronto tra risorse accertate e incassate	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	
Erogazione del servizio di assistenza educativa in favore di minori in condizione di disabilità	Erogazione del servizio di assistenza educativa scolastica in favore di minori in condizione di disabilità in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Stradella, gli Istituti di Istruzione Superiore e Professionali frequentati dagli studenti e i Servizi Sanitari Specialistici di riferimento. Il servizio di assistenza educativa scolastica è erogato mediante enti del terzo settore accreditati dal Comune di Stradella nel rispetto della libera scelta sancito dalla L. 328/2000. Partecipazione ai GLO scolastici (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione) valutazione delle istanze, contatti con le famiglie, con le scuole e i servizi specialistici di riferimento, richiesta del servizio agli enti accreditati individuati dalle famiglie, monitoraggio del servizio, e della spesa . Richiesta di contributi a Regione Lombardia per l'assistenza educativa scolastica in favore	famiglie/minori	2025/2027	Garantire il diritto all'educazione, all'istruzione ed all'integrazione nel sistema scolastico e formativo di soggetti in condizione di disabilità	n° voucher educativi assegnati n° incontri con le scuole di riferimento	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	

	degli studenti disabili frequentanti le scuole superiori o professionali nel rispetto della normativa vigente: presentazione richiesta di contributo e relativa rendicontazione. Collaborazione con ATS Pavia per l'attivazione dei servizi in favore dei disabili sensoriali.						
--	---	--	--	--	--	--	--

Programma 06: SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Fornitura libri di testo e promozione della misura Regionale "Dote Scuola" Sostegno all'offerta formativa	Fornitura dei libri di testo degli alunni frequentanti la scuola primaria: gestione e pagamento cedole librarie. Sostegno all'offerta formativa mediante l'erogazione di un contributo all'Istituto Comprensivo di Stradella e/o la coprogettazione di interventi condivisi. Promozione delle misure regionali "Dote Scuola" mediante pubblicizzazione sul sito istituzionale e informazioni/indicazioni alle famiglie.	famiglie/minori	2025/2027	garantire diritto allo studio rispetto della normativa nazionale riguardante la fornitura dei libri di testo in favore degli alunni residenti e frequentanti la scuola primaria garantire agli alunni opportunità formative integrative alla didattica in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Stradella con l'obiettivo anche di implementare la sinergia scuola - amministrazione. Potenziare l'accesso alle misure regionali "Dote Scuole" mediante informazioni alla popolazione	completamento del procedimento amministrativo riguardante il pagamento delle cedole librarie erogazione del contributo all'Istituto Comprensivo di Stradella pubblicazione sul sito istituzionale e/o volantini riguardante le misure regionali in favore delle famiglie con minori studenti	Assessorato alle politiche educative – inclusione scolastica – pari opportunità – contrasto alla violenza di genere	

Realizzazione di progettualità volte alla prevenzione del disagio giovanile e al sostegno del ruolo educativo della famiglia	L'Amministrazione Comunale in collaborazione con gli Istituti Scolastici, Enti del Terzo settore e le famiglie attua patti educativi volti alla promozione di stili sani di vita, di prevenzione del disagio giovanile, al contrasto al bullismo, alla promozione della legalità e dell'educazione civica e per favorire integrazione sociale. Pur non avendo competenze specifiche su strutture e servizi ausiliari, le scuole cittadine di istruzione superiore e di formazione professionale vengono coinvolte nelle progettualità riguardanti i giovani e le loro famiglie: prevenzione, occupazione, formazione civica, con spirito di reciproca collaborazione. Gli interventi verranno realizzati in collaborazione con enti del terzo settore senza prevedere costi a carico dell'ente.	famiglie/minori	2025/2027	promozione di stili sani di vita promuovere l'inclusione sociale sostenere il ruolo educativo della famiglia	n° di interventi attuati	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	
--	--	-----------------	-----------	---	--------------------------	--	--

Missione 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI							
Programma 01: VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione ed adeguamento patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA TEATRO SOCIALE	Cittadinanza	2025-2026-2027	Mantenimento ed incremento dei servizi culturali erogati		Ass. ai LL.PP.	
Risanamento conservativo e valorizzazione patrimonio comunale	RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE TORRE CAMPANARIA	Cittadinanza	2026	Valorizzazione beni culturali		Ass. ai LL.PP.	

Missione 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI							
Programma 02: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE Responsabile del servizio dott.ssa Elisabetta D'Arpa							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Sviluppo e delle attività della Biblioteca Civica	Obiettivo primario sarà l'arricchimento del patrimonio librario, continuando ad organizzarlo con la catalogazione sia generale che per "fondi". La gestione continuerà attraverso una Associazione Culturale. Continueranno e saranno sviluppate le attività di animazione quali Gruppi di lettura, incontri con l' Autore, iniziative di divulgazione e laboratori. Prioritario saranno il rapporto con le istituzioni scolastiche e i progetti di educazione alla lettura. E' altresì prevista, nel quadro generale delle presentazioni	Scuole/Cittadini	2025-2027	La finalità strategica è quella di educare ed avvicinare alla lettura con una pluralità di strumenti, più meno convenzionali, e nel contempo di promuovere la Civica biblioteca quale contenitore culturale e formativo generale		Assessore alla Cultura	

	delle più significative novità librarie, la promozione a vario titolo di Autori e Artisti locali						
Sviluppo delle attività dei Musei Civici	Continuerà la riorganizzazione del patrimonio dei Civici Musei Naturalistico e della Fisarmonica. La gestione proseguirà attraverso Associazioni Culturali ed eventuali convenzioni con altri Enti pubblici. Si prevedono attività di animazione quali Mostre, incontri con l' Autore e laboratori con le scuole. Continueranno le iniziative in collaborazione con altre realtà culturali extracittadine. Prosegue lo studio per ricollocare il Museo della Fisarmonica in altri locali per una sua maggiore valorizzazione, a partire dall' esame dei progetti in essere e, in particolare, dalla Proposta di valorizzazione e tutela della Fabbrica armoniche Dallapé redatta dai rappresentanti di importanti enti culturali Italiani e presentata al Ministero della Cultura. Andrà altresì attivato l' accordo di collaborazione tra il Comune e il Dipartimento di Musicologia e beni culturali dell'Università di Pavia.	Cittadini/Turisti/ Scuole	2025-2027	La finalità strategica è quella di valorizzare in sede culturale e turistica i Musei e i relativi ambiti di riferimento, attivando, in forme varie, processi di fidelizzazione crescente di pubblico e appassionati		Assessore alla Cultura	
Attività teatrali	L'organizzazione di stagioni teatrali di qualità avrà un'attenzione prioritaria. La gestione del Teatro Sociale (TeSS) continuerà con la Fondazione Teatro Frascini di Pavia attraverso l'apposita convenzione. Attenzione particolare andrà rivolta al potenziamento in città di tutte le espressioni dello spettacolo, dell'arte e della formazione musicale, valorizzando altresì la pluralità di soggetti locali che operano nel settore (scuole di musica, di danza, d'arte, della città e del territorio, insieme all'Accademia del Ridotto, di recente inserita nelle dodici scuole nazionali di alta formazione musicale)	Cittadini/ Associazioni/ Scuole	2025-2027	La finalità strategica è quella di valorizzare tutte le espressioni dello spettacolo e della formazione musicale e di fidelizzare al Teatro e allo spettacolo un pubblico sempre più numeroso, con una particolare attenzione rivolta alle nuove generazioni		Assessore al Teatro	

Mantenimento e sviluppo dell' Infopoint	Se pure è vero che gli eventi e i punti attrattivi sono veicolati attraverso il profilo Facebook e il portale comunali, l'Infopoint continuerà la sua funzione presso il Polo Culturale. Andrà pensato come circuito di coordinamento dell'offerta turistica e culturale locale, una 'finestra/antenna sul territorio, capace di intercettare e raccontare un territorio ricco di saperi e di sapori, di esperienze e di culture, di economie e di paesaggi. Bachecca di informazioni, ma strumento capace anche di stimolare la consapevolezza sui valori della cultura, della storia, del paesaggio.	Cittadini/Turisti	2025-2027	La finalità fondamentale è garantire informazioni utili a chi vuole conoscere o conoscere meglio il nostro territorio, diventando uno strumento di dialogo continuo tra il messaggio e il suo fruitore		Assessore alla Cultura	
Associazionismo culturale, eventi culturali e manifestazioni	Sostenendo e ricercando costantemente la collaborazione con le Associazioni culturali, operatori del settore e i soggetti istituzionalmente deputati (Teatro, Musei, Biblioteca), andranno programmati eventi, mostre, esposizioni, dibattiti e conferenze, raccogliendo in aperto confronto proposte e sollecitazioni	Cittadini/ Associazioni/ Scuole		La finalità strategica è quella di sviluppare nella comunità locale le occasioni di confronto e di incontro, stimolando il rapporto tra il cittadino e le varie forme di espressione culturale ed artistica.			
Calendario civile	Attraverso un costante confronto con le Associazioni locali, saranno privilegiate le date del Calendario civile che hanno il riconoscimento istituzionale, senza però trascurare la riflessione su altre ricorrenze che fanno parte della memoria storica, della cultura e delle tradizioni locali. Andranno altresì considerate le ricadute civili e storico-religiose della Festa patronale.	Cittadini/ Associazioni/ Scuole	2025-2027	L'obiettivo è quello di costruire un background storico-civile che consenta di affrontare con piena consapevolezza critica le date in calendario delle celebrazioni pubbliche nel ciclo dell'anno.		Assessore alla Cultura	

Storia e memorie locali	Se è vero che la storia locale è autenticamente storia nostra, storia sociale, in cui una comunità locale può sentirsi rappresentata, andrà valorizzata la sua capacità di riportare al concreto e al particolare conosciuto i maggiori avvenimenti che diversamente resterebbero oggetto di un'astratta riflessione intellettuale, offrendo alla comunità che vi si specchia, e con essa si confronta, possibilità di coinvolgimento e di identificazione	Cittadini/ Associazioni/ Scuole	2025- 2027	La finalità strategica è quella di valorizzare la memoria e il patrimonio storico-culturale materiale e immateriale della Città.		Assessore alla Cultura	
----------------------------	--	---------------------------------------	---------------	--	--	---------------------------	--

Missione 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01: SPORT E TEMPO LIBERO Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Gestione degli impianti sportivi e promozione di attività sportive e ricreative	Interventi atti alla gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale : Palazzetto dello Sport, Palestra di Via Carini, Palestra di Via Repubblica, Stadio "Gaetano Scirea", Impianto Sportivo "Luca Sabatelli", Piscina Comunale e Campi Comunali per il gioco del tennis.. mantenere funzionanti ed efficienti le strutture, favorendone il massimo utilizzo, e, in alcuni casi, riqualificandole. favorire la fruizione degli spazi destinati alle attività sportive; promuovere lo sviluppo di sinergie tra Amministrazione Comunale, società sportive locali e istituti scolastici per una proficua promozione delle discipline sportive; collaborare con le scuole cittadine per mantenere e favorire opportunità per la pratica sportiva da parte degli studenti; sostenere le associazioni sportive operanti nel settore.	cittadini/associazioni sportive/studenti	2025/2027	promuovere la pratica dello sport e stili sani di vita	stipula di convenzioni condizioni degli impianti sportivi comunali n° di attività realizzate in favore degli studenti	Sindaco	

Eventi pubblici di promozione dello sport	Il Comune di Stradella intende promuovere lo sport mediante l'organizzazione o il sostegno di manifestazioni sportive.	popolazione generale/associazioni sportive	2025/2027	promuovere il benessere mediante opportunità di esperienze positive e aggregative	n° di eventi di promozione dello sport realizzati o patrocinati n° partecipanti agli eventi sportivi realizzati o patrocinati	Sindaco	
---	--	--	-----------	---	--	---------	--

Programma 01: SPORT E TEMPO LIBERO Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Manutenzione e valorizzazione patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	Cittadinanza	2025-2026-2027	mantenimento ed incremento di servizio mediante interventi di manutenzione e miglioramento funzionale edificio ed impianti. Si prevede di realizzare interventi su più impianti sportivi del patrimonio comunale		Ass. ai LL.PP.	

Programma 02: GIOVANI FAMIGLIA E VOLONTARIATO Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Sostegno ad interventi inclusivi, di promozione sociale e in favore della popolazione giovanile	Gestione dei locali comunali di Via Montebello al fine di renderli accessibili e fruibili. I locali, attualmente destinati agli incontri settimanali del Club Alcologico Territoriale, vengono destinati ad interventi e iniziative proposte all'amministrazione dal terzo settore (progettualità distrettuali e/o sovra distrettuali; es corsi di italiano).	popolazione generale con particolare riferimento ai giovani e alle famiglie terzo settore	2025/2027	promuovere interventi in favore dei giovani, della famiglia e del terzo settore	n° di iniziative realizzate presso i locali di Via Montebello	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Missione 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 01: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Miglioramento qualità urbana	ADEGUAMENTO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Cittadinanza	2025-2026-2027	- Adozione variante generale PGT (2025) - Approvazione variante generale PGT (2026); - Aggiornamento perimetrazione centro abitato, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n.285/1992		Ass. Urbanistica	
Miglioramento qualità urbana	RIGENERAZIONE URBANA	Cittadinanza	2025-2026-2027	Azioni di agevolazione dei progetti di recupero degli spazi dismessi e degradati della città, in armonia con gli indirizzi contenuti nelle norme regionali di rigenerazione urbana		Ass. Urbanistica	
Proseguo attività di digitalizzazione	DIGITALIZZAZIONE PRATICHE EDILIZIE PREGRESSE IN FORMATO CARTACEO	Cittadinanza	2025-2026-2027	Incremento ed ottimizzazione dei tempi di risposta del servizio di accesso agli atti e dei procedimenti di ricerca di archivio e consultazione pratiche.		Ass. Urbanistica	

Programma 02: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI S.A.P. COMUNALI	Cittadinanza	2025 e 2027	Interventi di manutenzione straordinaria di natura edile ed impiantistica degli alloggi comunali S.A.P. (Servizi Abitativi Pubblici)		Ass. ai LL.PP.	

Missione 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO							
Programma 01: DIFESA DEL SUOLO Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale - ripristini e difese rispetto a eventi meteorologici eccezionali	INTERVENTI DI REGIMAZIONE IDRAULICA E DIFESA DEL SUOLO IN REGIONE ORZONI E TORRE SACCHETTI	Cittadinanza	2026	Ripristino muro di sostegno in loc. Torre Sacchetti/Casa Agati. Si è in attesa degli esiti della richiesta di contributo a Regione Lombardia – UTR.		Ass. ai LL.PP.	

Programma 02: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Erogazione di servizio	MANUTENZIONE ORDINARIA GIARDINI VIA BATTISTI E AREE GIOCO	Cittadinanza	2025-2026-2027	Ricorso ad esternalizzazione dei servizi di manutenzione del verde per assicurare mantenimento dell'ordine, del decoro e della fruibilità delle aree verdi attrezzate mediante interventi programmati periodici mirati		Ass. ai LL.PP.	
Erogazione di servizio	MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE PUBBLICO	Cittadinanza	2025-2026-2027	Ricorso ad esternalizzazione dei servizi di manutenzione del verde per assicurare mantenimento dell'ordine, del decoro e della fruibilità del verde pubblico in supporto alla squadra cantonieri e per l'esecuzione di attività non eseguibili in economia (potature, taglio piante ad alto fusto pericolanti, rimozione ceppaie, reimpianti, etc...)		Ass. ai LL.PP.	
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPI GIOCO E VERDE PUBBLICO	Cittadinanza	2025-2026-2027	Miglioramento della qualità di fruizione dei campi gioco destinati all'infanzia e per il tempo libero		Ass. ai LL.PP.	
Erogazione di servizio	INTERVENTI PER IL CONTENIMENTO DI ANIMALI INFESTANTI O MOLESTI (VOLATILI, RODITORI, ZANZARE)	Popolazione	2025-2026-2027	Miglioramento della qualità dell'ambiente e incremento della fruibilità degli spazi pubblici all'aperto		Ass. all'Ecologia	

Programma 03: SERVIZIO RIFIUTI Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Potenziamento ed adeguamento del servizio	SERVIZIO RACCOLTA PORTA A PORTA	Popolazione	2025-2026-2027	Miglioramento dei risultati attesi attraverso il sistema del "porta a porta" ovvero aumento delle percentuali di differenziazione del rifiuto da conseguire anche mediante nuovi sistemi di raccolta dei rifiuti. Si stanno vagliando metodologie per migliorare la qualità della frazione di rifiuto mediante ricorso a sistemi di caratterizzazione del sacco con codice a barre.		Ass. Servizi Igiene Urbana	
Potenziamento ed adeguamento del servizio	SERVIZIO SPAZZAMENTO STRADE E MARCIAPIEDI	Popolazione	2025-2026-2027	Incremento quantitativo e qualitativo del servizio meccanizzato e manuale		Ass. Servizi Igiene Urbana	

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA'							
Programma 05: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI Responsabile del servizio Dott. Iula Alessandro							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Pianificazione del traffico urbano, tutela degli utenti vulnerabili.	L'Ente procederà ad avviare l'iter per la realizzazione del nuovo PUT piano urbano del traffico, per intervenire in modo strutturale e organico a tutte le criticità legate alla viabilità e al traffico urbano, con l'obiettivo di renderlo più scorrevole, ma allo stesso tempo garantire una maggior sicurezza e tutela sia degli autisti sia dei pedoni. Si continuerà con l'individuazione di soluzioni per tutelare i soggetti più vulnerabili.	Cittadini	2025-2027	Miglioramento della viabilità e della sicurezza stradale	Numero interventi segnaletica	Vice sindaco	Tutti
MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA'							
Programma 05: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione della rete stradale comunale	LAVORI DI SISTEMAZIONE E BITUMATURA STRADE PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TRAFFICO PEDONALE E VEICOLARE	Cittadinanza	2026-2027	Mantenimento ed incremento di servizio mediante interventi di manutenzione straordinaria, miglioramento della sicurezza stradale.		Ass. LL.PP.	

Conservazione e manutenzione della rete stradale comunale	NUOVA COSTRUZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI E VIALI CITTADINI	Cittadinanza	2025-2026-2027	Migliorare la percorribilità dei marciapiedi e dei percorsi pedonali mediante sistemazione ed adeguamento della pavimentazione e del piano di calpestio		Ass. LL.PP.	
Conservazione e adeguamento patrimonio comunale	LAVORI DI RIPRISTINO MASSICCIA E PAVIMENTAZIONE STRADALE CAVALCAVIA STRADA CORIGGIO	Frequentatori (lavoratori) area artigianale industriale "Mattellotta"	2025	Mantenere percorribile in sicurezza anche da parte dei mezzi pesanti un'infrastruttura di collegamento con la zona nord di Stradella, per una migliore fluidità del traffico, sia veicolare sia pedonale.		Ass. LL.PP.	
Erogazione di servizio	MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE E MARCIAPIEDI	Cittadinanza	2025-2026-2027	Ricorso ad esternalizzazione dei servizi di manutenzione della rete stradale di competenza comunale per assicurare mantenimento delle condizioni di fruibilità e sicurezza, in supporto alla squadra cantonieri o per attività da loro non eseguibili per mancanza di attrezzatura e mezzi specifici		Ass. ai LL.PP.	
Erogazione di servizio	ATTUAZIONE P.E.B.A.	Cittadinanza	2025-2026-2027	Attuazione del Piano Eliminazione Barriere Architettoniche: adeguamento percorsi pedonali ed edifici		Ass. ai LL.PP.	

MISSIONE 11- PROTEZIONE CIVILE							
Programma 01 - PROTEZIONE CIVILE Responsabile del servizio dott. Iula Alessandro							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenere operativo il "Sistema di Protezione Civile"	La struttura comunale incaricata di fronteggiare gli ipotetici scenari di crisi che potrebbero verificarsi sul territorio a seguito di calamità, ha al proprio vertice il Sindaco, in quanto figura istituzionalmente preposta, ed è composta da personale incaricato del servizio tecnico e della polizia locale, e in funzione del tipo di evento che dovesse occorrere, anche da personale di altri servizi comunali. La struttura è inoltre integrata dal Gruppo Comunale di volontari della Protezione Civile, disciplinato da proprio regolamento, dotato di mezzi ed attrezzature. Il Gruppo si occupa di attività legate ad interventi di tipo emergenziale Si prevede l'aggiornamento del piano comunale di Protezione Civile	Cittadini	2025-2027	Prosecuzione di attività di protezione civile e tutela della cittadinanza nei casi di emergenza	Interventi protezione civile	Vice sindaco	Tutti

Missione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI, FAMIGLIA							
Programma 01: INTERENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E ASILI NIDO Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Interventi volti a consolidare e qualificare la rete dei servizi di educazione e di istruzione a favore dei bambini dalla nascita sino ai 6 anni	realizzazione degli interventi previsti da Regione Lombardia per lo sviluppo del sistema di educazione e istruzione da zero a sei anni:	famiglie /minori 0 - 6 anni	2025/2027	sostegno della famiglia con minori da 0 a 6 anni	realizzazione degli interventi previsti dalla normativa Regionale	Assessorato al welfare – politiche per l’infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	Assessorato al welfare – politiche per l’infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino
Interventi e servizi educativi in favore di minori	interventi di tutela minori in attuazione di dispositivi dell'autorità giudiziaria attivazione di servizi educativi in favore di minori in attuazione di dispositivi dell'autorità giudiziaria o di servizi specialisti sostegno e promozione di progetti di affido familiare integrazione per la frequenza agli asili nido del territorio, nel rispetto del regolamento comunale, mediante convenzioni con unità di offerta anche aderendo alla Misura Nidi Gratis Plus di Regione Lombardia.	famiglie/minori	2025/2027	tutela dei minori e sostegno della famiglia	attuazione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria stipula convenzione con O.D.P.F. Istituto Gavina adesione a Misura Nidi Gratis n. di famiglie beneficiarie	Assessorato al welfare – politiche per l’infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Programma 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA'
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Sostenere gli Enti Operanti nell'ambito socio assistenziale	sostegno a progettualità e interventi realizzati dal terzo settore in ambito sociale e assistenziale attraverso attività di promozione e individuazione eventuale target, contributi economici, uso di locali etc	enti del terzo settore	2025/2027	promozione del terzo settore realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali promozione del principio di sussidiarietà orizzontale	n° iniziative realizzate n° di contributi erogati	Assessorato al welfare – politiche per l’infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	
Gestione delle unità di offerta in favore di disabili del Comune di Stradella Interventi di inclusione in favore di disabili	Interventi necessari ad una gestione efficiente delle unità di offerta disabili del Comune di Stradella. CDD – Centro diurno disabili CSE – Centro socio educativo SFA – Servizio di formazione all’autonomia Proseguirà lo studio, già parzialmente attuato, per l’elaborazione di un progetto di fattibilità tecnica economica volto a migliorare e implementare l’attuale assetto delle unità di offerta in favore di disabili entro la fine dell’anno. Mantenimento dei servizi nel rispetto delle disposizioni Nazionali e/o Regionali Progetti socio educativi i in favore di soggetti con disabilità. Convenzione con ente del terzo settore per gestione del servizio di trasporto da e per le unità di offerta disabili Attivazione di borse lavoro /tirocini/progettualità inclusive e ricreative in favore di disabili	soggetti disabili e loro famiglie	2025/2027	promozione dei diritti e di opportunità in favore dei disabili	n° di richieste di accesso alle UDO n° di richieste assolute n. di iscritti nelle unità di offerta disabili assolvimento ai debiti informativi regionali e di ATS Pavia n. di reclami da parte dei beneficiari dei servizi n° borse lavoro/tirocini/progettualità inclusive attivati	Assessorato al welfare – politiche per l’infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Programma 02: INTERVENTI PER LA DISABILITA' Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA FABBRICATO ADIBITO A CDD-SFA-CSE	Utenti	2025	Mantenimento ed incremento dei servizi socio sanitari erogati.		Ass. ai LL.PP.	

Programma 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE	Utenti	2025	Mantenimento ed incremento dei servizi socio sanitari erogati.		Ass. ai LL.PP.	

Programma 03: INTERVENTI PER GLI ANZIANI
Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Interventi di integrazione delle rette di ricovero in strutture socio sanitarie o assistenziali	Interventi economici in favore della popolazione anziana e disabile priva di rete parentale e/o in condizione di non autosufficienza e di disagio economico, in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale, che necessitano di ricovero in strutture residenziali e/o la frequenza a servizi semi residenziali. La presa in carico della famiglia e/o del beneficiario dell'intervento viene attuato dal servizio Sociale Professionale del Comune e dall'Ufficio Interventi Sociali in collaborazione con i Medici di Base e altre soggetti della rete dei servizi sociali e sanitari (ospedali - assistenti sociali ASST /ATS - Centro Psico Sociale - SERD etc)	soggetti in condizioni di non autosufficienza residenti nel Comune di Stradella	2025/2027	sostenere le famiglie nei compiti di cura garantire una vita dignitosa e con adeguata assistenza a soggetti fragili	n° di richieste di integrazioni rette ammissibili a cui è stata data una risposta	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	
Gestione del servizio pasti a domicilio in favore di soggetti fragili	Il Comune garantisce a soggetti anziani/disabili o adulti in difficoltà in possesso dei requisiti previsti dal regolamento comunale un servizio pasti a domicilio nei limiti del budget disponibile. Il servizio è erogato mediante voucher sociale da enti del terzo settore accreditati e/o l'adesione a progettualità specifiche realizzate dal terzo settore.	anziani, disabili e adulti in condizioni di fragilità economica	2025/2027	sostenere le famiglie nei compiti di cura sostegno della popolazione in condizione di fragilità socio - sanitaria ritardare l'istituzionalizzazione di soggetti fragili	n° di richieste di servizio pasti ammissibili n° di servizi pasti attivati	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	
Organizzazione del servizio di trasporto da e per il Centro Diurno Anziani in collaborazione con enti del terzo settore e con la RSA di Stradella	mediante accordo con la RSA di Stradella – Broni Stradella Pubblica e convenzione con AUSER Centro Sociale Stradellino APS viene garantito il trasporto da e per il Centro Diurno Anziani della RSA di Stradella. Il servizio è gratuito	anziani e disabili in condizioni di fragilità sanitaria	2025/2027	sostenere le famiglie nei compiti di cura sostegno della popolazione in condizione di fragilità socio - sanitaria ritardare l'istituzionalizzazione di soggetti fragili	n° di persone trasportate al centro diurno anziani	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Programma 4: INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE Responsabile del servizio dott.ssa Elisabetta D'Arpa							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenimento delle attività a favore delle Pari Opportunità	Proseguono le attività di sensibilizzazione e animazione per prevenire e combattere le condizioni che impediscono di avere pari opportunità nella vita sociale, familiare e professionale dell' individuo. Si prosegue con le attività sia strettamente locali sia in sinergia nell' ambito della Rete Interistituzionale Antiviolenza. Viene messo a disposizione della cittadinanza uno sportello di orientamento legale gratuito.	Cittadini/ Altri Enti	2025- 2027	La finalità strategica è continuare nella prevenzione e nel contrasto degli stereotipi e delle condizioni che impediscono pari dignità e opportunità nella vita sociale, familiare e lavorativa della persona.		Assessore alla Cultura e alle Pari Opportunità	Servizio ASAE

Programma 05: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE Responsabile del servizio dott.ssa Agostino Erika Francesca							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Misure per favorire il benessere dei minorenni e per il contrasto alla povertà educativa	Interventi di promozione e potenziamento di attività - incluse in favore dei minori attraverso il sostegno delle attività svolte dai servizi socioeducativi territoriali e i centri con funzione educativa e ricreativa per i minori e/o il sostegno alle famiglie. Gli interventi verranno attuati in base alle indicazioni e alle risorse statali assegnate.	famiglie e minori	2025/2027	benessere dei minori contrasto povertà educativa	n° di misure attuate n° interventi di contrasto educativo attuati	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

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

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Offrire percorsi di cittadinanza attiva in favore dei giovani mediante l'adesione alla progettazione di Anci Lombardia di servizio civile	Il Comune di Stradella è ente accreditato al servizio civile volontario con Anci Lombardia. L'intervento è svolto in collaborazione con AnciLab s.r.l., società delegata da Anci Lombardia, e prevede diverse fasi: progettazione, promozione della cittadinanza attiva attraverso la pubblicizzazione dei progetti, raccolta delle richieste, colloqui di selezione dei candidati, la loro formazione e la gestione delle attività per un anno.	giovani tra i 18 e i 28 anni	2025/2027	promuovere cittadinanza attiva nei giovani	n° di progetti di servizio civile attivati n° di volontari impiegati in Comune	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Sostegno economico a cittadini in condizione di disagio socio economico Gestione del fondo inquilini morosi incolpevoli erogato da Regione Lombardia Interventi di restituzione e rimborso di quote indebite	Azioni dirette al contrasto del disagio socio economico e della marginalità sociale di famiglie e singoli cittadini, tutelando prioritariamente le famiglie prive di reddito, monoparentali, con all'interno del nucleo persone con gravi disabilità e/o anziane non autosufficienti, e/o minori, e/o prive di rete parentale, e/o a rischio sfratto, mediante i seguenti interventi: - concorso nel pagamento di utenze, canone di locazione, e/o di altre spese di primaria necessità, la fruizione agevolata di servizi; - Il supporto economico ai soggetti meno garantiti ed indigenti, tramite pagamento di utenze o altre forme indirette di pagamento e mediante l'assegnazione di voucher "buoni spesa"; - Benefici diversi consistenti nella gestione dei procedimenti per l'attribuzione di aiuti economici derivanti da norme statali o regionali che pongono in capo al Comune le procedure di approvazione ed attivazione delle provvidenze: "bonus energia e bonus idrico" "assegno di maternità" "reddito di libertà" etc; - Interventi per il diritto alla casa: Fondo inquilini Morosi Incolpevoli - In presenza di evidenti problematiche legate al mantenimento dell'alloggio in locazione da parte dei meno abbienti, Regione Lombardia eroga ai Comuni delle risorse al fine di contenere e contrastare l'emergenza abitativa. I destinatari sono nuclei familiari in situazione di morosità incolpevole o in situazioni di morosità contenuta. Gli uffici comunali gestiscono i procedimenti particolarmente mirati e calibrati su progetti: dalla verifica di tutti requisiti di accesso, all'attuazione dell'intervento con il coinvolgimento del proprietario dell'alloggio, con successiva rendicontazione sui finanziamenti assegnati. - segretariato sociale per fornire adeguate informazioni sulle misure di sostegno al reddito attuate dal Piano di Zona Broni Casteggio. - Gestione dei Servizi Abitativi Pubblici (SAP): l'intervento prevede la gestione amministrativa degli alloggi di edilizia residenziale popolare e l'assegnazione del Fondo di Solidarietà assegnato da Regione Lombardia. La gestione dell'offerta abitativa viene attuata in collaborazione con il Piano di Zona di Broni - Casteggio. Il programma comprende altresì i procedimenti di restituzione e rimborso di quote indebitamente introitate dal Servizio ASAE. (es rimborsi servizi scolastici non fruiti)	popolazione generale	2025/2027	contrasto della povertà e situazione di emarginazione sociale presa in carico delle situazioni di emergenza abitativa	n° di richieste di intervento pervenute n° di richieste di intervento ammissibili ed evase	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	
---	---	----------------------	-----------	---	--	---	--

Erogazione del servizio di assistenza domiciliare, del trasporto in favore di dializzati e attuazione di politiche in favore dell'invecchiamento attivo	Erogazione di servizi di assistenza domiciliare erogati direttamente con operatori dipendenti o tramite voucher sociale da soggetti accreditati del terzo settore; Acquisto beni e attrezzature necessarie per l'organizzazione del servizio di assistenza gestito in modalità diretta; Convenzione con l'A.P.S. Auser Centro Sociale Stradellino per la gestione del Centro Sociale Stradellino "Luigina Albergati", la promozione di momenti di socializzazione e di aggregazione (al fine di evitare solitudine, isolamento e conseguente disagio e malessere psicologico), la facilitazione di iniziative di turismo sociale, per anziani e disabili, la gestione del servizio di trasporto sociale, eventi informativi rivolti alla cittadinanza con particolare attenzione alle fasce più fragili e altre politiche in favore dell'invecchiamento attivo. Interventi di restituzione e rimborso di quote indebite (servizi scolastici pagati anticipatamente e non fruiti) Realizzazione di eventi informativi rivolti alla cittadinanza con particolare attenzione alle fasce più fragili.	anziani/ disabili	2025/2027	supportare la famiglia nei compiti di cura	n° di richieste di assistenza domiciliare ammissibili n° di richieste ammissibili evase n° di reclami per i servizi erogati stipula della convenzione con Auser Centro Sociale Stradellino n° iniziative realizzate n° di trasporti sociali realizzati	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	
Sostegno all'associazionismo locale	Collaborazione dell'Ufficio Interventi Sociali per la realizzazione di progetti specifici proposti dall'associazionismo e/o da soggetti pubblici o privati; attraverso attività di promozione e individuazione eventuale target, contributi economici, uso di locali etc	enti del terzo settore popolazione generale	2025/2027		n° di iniziative e contributi erogati	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	

Interventi di realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali in ottemperanza alla L. 328/2000	Il Comune di Stradella fa parte del Piano di Zona Broni - Casteggio e membro del Tavolo Politico Tecnico. Il ruolo è di fondamentale importanza in quanto collabora attivamente nella valutazione dei bisogni e nell'elaborazione di proposte da sottoporre all'Assemblea dei Sindaci. In riferimento all'accordo di programma sottoscritto per la realizzazione del Piano di Zona, il Comune di Stradella partecipa con una quota parte in relazione agli abitanti. Mediante le compartecipazioni dei Comuni, il Fondo Nazionale Politiche Sociali e il Fondo per le non autosufficienze vengono gestiti a livello distrettuale i seguenti servizi: Interventi di tutela minorile (penale - amministrativo - civile - adozioni) Sportello disagio economico ed emergenza abitativa – interventi di servizio sociale professionale si occupa dei progetti personalizzati previsti dalla misura dell'assegno di inclusione, dei contributi regionali per l'emergenza abitativa (contributi per inquilini in locazione con morosità incolpevole, sostegno economico in caso di sfratto esecutivo). Le prestazioni vengono garantite dall'Ambito Broni - Casteggio attraverso personale socio sanitario che svolge gli interventi presso uffici appositamente dedicati nel Comune di Stradella.	popolazione generale	2025/2027	realizzare il sistema integrato di interventi e servizi sociali	n° di dispositivi dell'autorità giudiziaria presi in carico n° situazioni di emergenza abitativa presi in carico n° incontri con 'Ufficio di Piano e Assemblea dei Sindaci	Assessorato al welfare – politiche per l'infanzia – solidarietà – abitazione e inclusione sociale – servizi al cittadino	
--	---	----------------------	-----------	---	---	--	--

Programma 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE							
Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Garanzia dei servizi necroscopici e cimiteriali	L'attività riguarda la gestione delle concessioni di loculi e colombari e vendita cappelle sia ordinaria che in prevendita.	Cittadini	2025-2027	Garantire il corretto funzionamento dei servizi necroscopici e cimiteriali	n. concessioni e n. segnalazioni	Sindaco	Servizio Tecnico

Programma 09: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE							
Responsabile del servizio Ing. Rogledi Anna Maria							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Conservazione e manutenzione patrimonio comunale	RESTAURO CAPPELLE GENTILIZIE CIMITERO BOTTINI	Cittadinanza	2025-2026	Recupero e valorizzazione di beni immobili con valore monumentale, incremento di servizio in armonia con le politiche di invarianza e/o riduzione del consumo di suolo		Ass. ai LL.PP.	Servizio Finanziario / Ufficio Concessioni cimiteriali

Missione 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'							
Programma 1: INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO Responsabile del servizio dott.ssa Elisabetta D'Arpa							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenimento delle attività a favore dell'economia locale	Continueranno le attività di promozione e di sostegno delle realtà produttive e commerciali anche tramite un costante confronto con le associazioni di categoria e con gli attori economici della città, per realizzare progettualità condivise che possano incidere positivamente sull'economia locale e favorirne la crescita/sviluppo. Proseguirà inoltre la partecipazione a progetti sovracomunali come quelli riferibili al Distretto del commercio	Cittadini/Imprese	2025-2027	La finalità strategica è quella di promuovere e sviluppare l'economia locale		Assessore al Commercio, alle Attività Produttive, al Lavoro	Servizio ASAE (per i progetti "Lavoro")
Programma 4: RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA' Responsabile del servizio dott.ssa Elisabetta D'Arpa							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Mantenimento delle attività dello Sportello Unico Attività Produttive in forma associata	Proseguono le attività dello SUAP di Stradella che è riferimento di un grande numero di Comuni della zona.	Cittadini/Imprese	2025-2027	La finalità strategica è continuare nella promozione dell'economia locale anche a supporto degli altri Comuni della zona.		Assessore al Commercio, alle Attività Produttive, al Lavoro	

Mantenimento e sviluppo delle attività di animazione e promozione turistica	Proseguiranno le attività per la promozione territoriale, anche mediante un continuo confronto e collaborazione con le associazioni di categoria, le associazioni locali e i commercianti, per una sempre più condivisa valorizzazione turistica e commerciale, anche attraverso l'organizzazione di eventi di grande richiamo. Inoltre si svilupperanno ulteriormente le manifestazioni ormai consolidate come Vinuva, in cui si cercherà di promuovere sempre più la tipicità dei prodotti locali e del territorio.	Cittadini/Turisti	2025-2027	La finalità strategica è la promozione dell'economia locale e del turismo sia attraverso iniziative che facciano conoscere sempre più il territorio e ciò che offre, sia tramite il confronto e la collaborazione con le realtà economiche locali.		Assessore al Commercio, alle Attività Produttive, al Lavoro	Servizio ASAE (per le attività di carattere anche sportivo)
---	---	-------------------	-----------	--	--	---	---

Missione 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

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

Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Politiche per il lavoro	Il Comune di Stradella, per mezzo del proprio Assessorato al Lavoro, intende agire sul mercato locale con interventi finalizzati ad agevolare l'incontro fra domanda e offerta di lavoro e tramite il coinvolgimento dei diversi soggetti che a vario titolo operano sul fronte dell'occupazione, con particolare attenzione all'occupazione giovanile. Alla luce della positiva esperienza maturata con gli Istituti Superiori Cittadini è stato approvato un protocollo di intesa che costituisce lo strumento operativo di raccordo tra le politiche del Lavoro dell'Ente locale e le logiche di progettazione degli Istituti scolastici, al fine di promuovere una maggior cooperazione territoriale tra istituti formativi e realtà produttive, con il sostegno dell'ente locale, anche nella logica di alternanza scuola - lavoro. Si intendono realizzare progetti di imprenditorialità giovanile in collaborazione con l'Istituto di Istruzione Superiore L.G. Faravelli, l'Istituto Santachiara O.D.P.F. di Stradella e altri partner di riferimento e legati alle tematiche trattate. Gli studenti delle Scuole Superiori saranno stimolati ad ideare progetti di sviluppo di attività imprenditoriali, connessi alle effettive esigenze delle imprese, del mercato e del territorio cittadino. Rafforzamento del progetto "Bacheca Lavoro" grazie al quale si intende favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro attraverso la collaborazione con le agenzie interinali dell'Oltrepò Pavese. Mantenimento e sviluppo del presidio del Centro per l'Impiego della Provincia di Pavia presso i locali attualmente destinati all'interno del Palazzo Comunale. Continuo confronto con le associazioni di categoria, agenzie interinali e la Provincia di Pavia – Centro per l'Impiego – per realizzare progettualità propedeutiche a favorire l'incontro tra domanda e offerta. Potenziamento della sezione “politiche del lavoro” del sito istituzionale del Comune di Stradella per migliorare la comunicazione di informazioni con il cittadino.	popolazione generale studenti degli istituti di istruzione superiore e istituti professionali	2025/2027	favorire promuovere l'auto imprenditoriali giovanile promuovere il territorio facilitare l'accesso a percorsi di formazione integrazione attiva delle persone orientamento e accompagnamento al lavoro favorire l'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro	realizzazione del progetto n° di partecipanti alla progettualità n. di accessi al presidio del centro per l'impiego	Assessorato allo sviluppo e valorizzazione commerciale – economia – attività produttive – lavoro – turismo – sicurezza urbana e territoriale – attuazione del programma	

Missione 20 FONDI E ACCANTONAMENTI							
Programma 01: FONDO DI RISERVA Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Fondo di riserva	Fondo di riserva	Interni	2025-2027	Fondi e accantonamenti	Numero utilizzi	Assessore ai servizi finanziari – Risorse Umane	Tutti
Fondo di riserva di cassa	Fondo di riserva di cassa	Interni	2025-2027	Fondi e accantonamenti	Numero utilizzi	Assessore ai servizi finanziari – Risorse Umane	Tutti
Programma 02: FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Fondo crediti di dubbia esigibilità	Fondo crediti di dubbia esigibilità	Interni	2025-2027	Fondi e accantonamenti	Numero variazioni	Assessore ai servizi finanziari – Risorse Umane	Tutti

Programma 03: ALTRI FONDI Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Altri fondi	Fondo rischi contenzioso - Fondo garanzia debiti commerciali scaduti - Fondo da maggiori accertamenti IMU	Interni	2025-2027	Fondi e accantonamenti		Assessore ai servizi finanziari – Risorse Umane	Tutti

Missione 50 DEBITO PUBBLICO							
Programma 01: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Debito pubblico	CDDPP/ALTRI ENTI	2025-2027	Debito pubblico	Numero mutui contratti	Assessore ai servizi finanziari – Risorse Umane	Servizio tecnico
Programma 02: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Debito pubblico	CDDPP/ALTRI ENTI	2025-2027	Debito pubblico	Numero mutui contratti	Assessore ai servizi finanziari – Risorse Umane	Servizio tecnico

Missione 60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE							
Programma 01: RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE DI TESORERIA Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Restituzione anticipazione di tesoreria	Anticipazioni finanziarie	Tesoriere	2025-2027	Anticipazioni finanziarie	Numero anticipazioni	Assessore ai servizi finanziari – Risorse Umane	Tutti

Missione 99 SERVIZI PER CONTO TERZI							
Programma 01: SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO Responsabile del servizio dott.ssa Serra Laura							
Obiettivo operativo	Descrizione sintetica	Stakeholder finali	Durata	Finalità strategiche	Indicatori	Responsabile politico	Altri settori coinvolti
Servizi per conto terzi e partite di giro	Servizi per conto terzi	Terzi diversi	2025-2027	Servizi per conto terzi		Assessore ai servizi finanziari – Risorse Umane	Tutti

AZIONI POSITIVE

ANALISI DEL CONTESTO

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

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

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

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Donne 37

Uomini 29

Totale 66

I Responsabili di Servizio cui sono stati conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione sono 5, di questi 3 sono donne.

OBIETTIVI

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

- **Pari opportunità:** un ambiente professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produce maggiore responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni, ormai molto diffuse, che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice da un lato la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie, costringe lavoratori sempre più "anziani", a farsi direttamente carico delle attività di cura di figli e genitori anziani in condizioni di disabilità, invece di delegarle a soggetti esterni. In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, il Comune di Stradella continuerà ad applicare i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne faranno richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.
- **Benessere Organizzativo:** Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio, che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, sia a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili dei singoli Servizi, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.
Si procederà quindi ad un'analisi dello strumento precedentemente utilizzato valorizzando l'utilizzo di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza. Tale rilevazione dovrà connettersi ed integrarsi con altre indagini previste dalla normativa (valutazione dello stress lavoro-correlato) o attivate nell'ambito di progetti di innovazione e sviluppo dell'organizzazione.
- **Mappatura delle competenze:** Si è concluso l'iter per costruire una mappa delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti, in un contesto nel quale il processo di digitalizzazione è centrale e le soft skill sono sempre più preziose. Tale analisi supporta la programmazione dei fabbisogni di nuovo personale permettendo la ricognizione delle competenze già presenti nell'organizzazione per consentire una migliore allocazione delle persone per garantire da un lato il miglior funzionamento dell'organizzazione e dall'altro di valorizzare il potenziale inespresso, facilitare lo sviluppo professionale, l'apprendimento e la motivazione.
- **Monitoraggio** dei bandi di concorso per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso ed il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; si conferma che in dotazione organica non

sono presenti profili che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. In ordine al presente punto con determinazione n.166/587 del Segretario Generale del 25/10/2019 è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il CUG è costituito nel rispetto dei principi di pari opportunità e parità di genere.

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

AZIONI POSITIVE

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

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

6. Definire, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato, forme di flessibilità oraria per un limitato periodo di tempo.

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

7. introdurre ove se ne rilevi la necessità o l'opportunità, forme flessibili di organizzazione del lavoro, anche attraverso le forme di lavoro agile, al fine di consolidare l'efficienza del servizio erogato e rispondere parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con le responsabilità familiari e favorire inoltre sempre per i motivi succitati eventuali richieste di mobilità che favoriscano l'avvicinamento alla famiglia;
8. evitare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti con pregiudizio della formazione e della progressione in carriera;

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

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

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

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

ORGANIZZAZIONE

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, al 31/12/2024 gli incarichi di Elevate Qualificazioni sono stati conferiti ai sotto elencati Funzionari:

SETTORE	DIPENDENTE
Responsabile Settore Affari Generali	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Personale e Organizzazione	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Informatico	DOTT. MARCO D'AMATO
Responsabile Settore Economico Finanziario	DOTT.SSA LAURA SERRA
Responsabile Settore LL.PP.	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Urbanistica	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Edilizia	ING. ANNA MARIA ROGLEDI
Responsabile Settore Sociale	DOTT.SSA ERIKA AGOSTINO

Responsabile Settore Cultura	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Sportello Unico Attività Produttive	DOTT.SSA ELISABETTA D'ARPA
Responsabile Settore Demografico e Statistico	DOTT. MARCO D'AMATO
Responsabile Settore Polizia Locale e Protezione civile	DOTT. ALESSANDRO IULA

Personale in servizio

Al 31.12.2024 vi erano 66 dipendenti in servizio a tempo indeterminato, così distribuiti fra i servizi:

	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOT
AFFARI GENERALI	1	6	2	1	10
INFORMATIVI DEMOGRAFICI – URP	2	4			6
A.SA.E	1	8	9	1	19
FINANZIARIO	2	5	1		8
POLIZIA LOCALE	2	7	1		10
TECNICO	4	4	5		13
TOT	15	31	18	2	66

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

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Stradella è 27%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2024, a completamento del piano delle assunzioni effettuate al 31/12/2024 per il Comune di Stradella risulta pari a **26,65%**. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall’importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato Comune di Stradella

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	11656
Anno Corrente	

Prima soglia	Seconda soglia
27,00%	31,00%

Entrate correnti	
Rendiconto 2023	11.863.556,24 €
Rendiconto 2022	11.716.585,02 €
Rendiconto 2021	11.603.945,55 €

FCDE	469.800,54 €
Media - FCDE	11.258.228,40 €
Rapporto Spesa/Entrate	
24,20%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
11,58%	315.537,50 €

Spesa del personale	
Rendiconto 2023	2.724.184,17 €
Anno 2018	2.646.544,82 €

Collocazione ente	
Prima fascia	

Margini assunzionali	
0,00 €	

FCDE

Utilizzo massimo margini assunzionali	
0,00 €	

Incremento spesa	
315.537,50 €	

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%

assunzioni 2025 calcolate sul costo personale lordo

categoria	tabellare	tabellare + tredicesima	oneri e IRAP	oneri e IRAP	totale	assunzioni programmate	Progressioni	costo assunzioni
OPERATORI	18.283,31	19.806,92 €	35,18%	6.968,07 €	26.774,99 €			
OPERATORI ESPERTI	19.034,51	20.620,72 €	35,18%	7.254,37 €	27.875,09 €			
ISTRUTTORI	21.392,87	23.175,61 €	35,18%	8.153,18 €	31.328,79 €			
FUNZIONARI AD ELEVATA QUALIFICAZIONE	25.212,35	25.146,71 €	35,18%	8.846,61 €	33.993,33 €		1 prog vert (0,55%)	1.978,42 €
totale								1.978,42 €

importo ultimo rendiconto spesa di personale	2.724.184,17 €
totale importo assunzioni 2024	273.951,60 €
totale importo assunzioni 2025	1.978,42 €
media entrate correnti triennio 2021/2023 - FCDE 2023	11.258.228,40 €

Verifica rispetto valore soglia (A+B)/C previsto per il 2025	26,65%
--	--------

Rilevazione dei fabbisogni

È stata attuata la ricognizione annuale del personale, approvata con delibera di Giunta Comunale n° 3 del 13/01/2025, ai sensi dell'art. 6, comma 2 e dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 finalizzata alla rilevazione dei fabbisogni al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale. Da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Si ritiene necessario provvedere ad aggiornare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, ad aggiornamento di quanto già previsto nel fabbisogno 2024 – 2026.

Si procederà ad aggiornare la programmazione del nuovo piano di fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 successivamente all'approvazione del rendiconto 2024.

2025				
N.	Categoria giuridica	Profilo professionale	Modalità di accesso	Note
1	Funzionario area Elevate Qualificazioni	Funzionario direttivo Polizia Locale	Progressione verticale	Finanziamento 0,55% monte salari 2018

2026

N.	Categoria giuridica	Profilo professionale	Modalità di accesso	Note
Nessuna assunzione prevista				

2027				
N.	Categoria giuridica	Profilo professionale	Modalità di accesso	Note
Nessuna assunzione prevista				

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE I

Premessa

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

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

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

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

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

alla luce della recente approvazione del nuovo codice dei contratti..

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

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

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

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

SEZIONE II

Analisi del contesto esterno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa.

Analisi del contesto interno

Il numero di dipendenti in servizio a tempo indeterminato al 01/01/2025 è pari a 66

Struttura amministrativa- aggiornata al 01.01.2025

Segretario comunale è la dott.ssa Elisabetta D'Arpa

RPCT è la dott.ssa Elisabetta D'Arpa

SERVIZIO AFFARI GENERALI

(10 dipendenti)

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

Segreteria

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

Ufficio Personale

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

Protocollo e Centralino

	Qualifica	Profilo professionale
Paolo Corradi	Istruttore	Istruttore Addetto archivio / protocollo

Ufficio Attività Produttive

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

Ufficio Cultura

	Qualifica	Profilo professionale
Lorenzo Guidi	Istruttore	Istruttore amministrativo
Federica Bellinzona	Operatore	Operatore amministrativo

UfficioMessi

	Qualifica	Profilo professionale
Ugo Brera	Operatore esperto	Messo notificatore

SERVIZI INFORMATIVI DEMOGRAFICI – URP (6 dipendenti)

Responsabile: Dott. Marco D'Amato

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

Ufficio Demografico

	Qualifica	Profilo professionale
Fabio Chiapponi	Istruttore	Istruttore amministrativo
Piero Malinverni	Istruttore	Istruttore amministrativo
Claudia Tognon	Funzionario	Istruttore amministrativo
Marta Valle	Istruttore	Istruttore amministrativo
Maria Raffaella Ferrigno	Istruttore	Istruttore amministrativo

SERVIZIO A.SA.E.

(19 dipendenti)

Responsabile: Dott.ssa Erika Francesca Agostino

Interventi sociali

	Qualifica	Profilo professionale
Erika Francesca Agostino	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario - Responsabile Servizio A.SA.E.
Elena Barbarini	Istruttore	Istruttore amministrativo
Raffaella Castelli	Istruttore	Istruttore amministrativo
Laura Zavatarelli	Operatore Esperto	Esecutore amministrativo Part-time

Assistenti domiciliari

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

Ufficio Sport

	Qualifica	Profilo professionale
Alessandro Gorini	Istruttore	Istruttore amministrativo

Ufficio Istruzione

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

Assistenti trasporto scolastico

	Qualifica	Profilo professionale
Franca Molinaro	Operatore esperto	Assistente trasporto alunni

Gloria Fracchioni	Operatore esperto	Assistente trasporto alunni
Mirella Faravelli	Operatore esperto	Operatore Socio-assistenziale

CSE

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

SERVIZIO FINANZIARIO

(8 dipendenti)

Funzionario: Dott.ssa Laura Serra

Ufficio Ragioneria

	Qualifica	Profilo professionale
Laura Serra	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario - Responsabile Servizio Finanziario
Giuseppina Ozzola	Istruttore	Istruttore contabile
Arabella Meriggi	Istruttore	Istruttore contabile
Benedetta Abelli	Istruttore	Istruttore amministrativo

Servizio Economato

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

Servizio Tributi

	Qualifica	Profilo professionale
--	-----------	-----------------------

Sara Codognelli	Funzionario	Istruttore direttivo amministrativo contabile
Alice Lanfranchi	Istruttore	Istruttore amministrativo

POLIZIA LOCALE

(10 dipendenti)

Comandante: Dott. Alessandro Iula

	Qualifica	Profilo professionale
Alessandro Iula	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario - Comandante Servizio Polizia Locale
Ernesto Ammirata	Funzionario	Funzionario di Polizia Locale - Vicecomandante
Massimo Sensalari	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
Francesco Caroprese	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
Francesca Di Lallo	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
Lucio Giordano	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale

Marco Marini	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
MariaLaura Nitro	Istruttore	Istruttore di Polizia Locale
Carlo Boledi	Istruttore	Istruttore amministrativo
Laura Delbò	Operatore esperto	Collaboratore Professionale amministrativo

SERVIZIO TECNICO

(13 dipendenti)

Responsabile: Ing. Anna Maria Rogledi

Servizio Tecnico

	Qualifica	Profilo professionale
Anna Maria Rogledi	Funzionario Elevata Qualificazione	Funzionario - Responsabile Servizio Tecnico
Federica Scarabelli	Funzionario	Funzionario Amministrativo
Pietro Moraschini	Funzionario	Funzionario Tecnico
Carola Bianchi	Funzionario	Istruttore Tecnico
Carlo Tondi	Istruttore	Istruttore tecnico
Federico Meraldi	Istruttore	Istruttore tecnico
Carlo Tosi	Istruttore	Istruttore tecnico
Paola Cristiani	Istruttore	Istruttore amministrativo
Giovanni Perotti	Operatore esperto	Operatore esperto

Manutenzioni esterne

	Qualifica	Profilo professionale
Mario Frangella	Operatore esperto	Operatore esperto tecnico manutentivo
Diego Gravanati	Operatore esperto	Operatore esperto tecnico manutentivo
Francesco Rossi	Operatore esperto	Operatore esperto tecnico manutentivo
Guido Ramella	Operatore esperto	Operatore esperto tecnico manutentivo

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

I controlli interni vengono svolti in forma singola.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mappatura dei processi

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

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

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

Individuazione aree generali

Costituiscono le aree soggette a mappatura le seguenti:

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

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

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

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

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

Ponderazione del rischio

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

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

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

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

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

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

Trattamento del rischio

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

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

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

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

Misure trasversali

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

- adempimenti in materia di trasparenza;
- informatizzazione dei processi per "tracciare" lo sviluppo del processo per le attività amministrative ed il raccordo tra i diversi centri di responsabilità;

- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (D.Lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali;
- esercizio da parte del Segretario Comunale, in qualità di funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione, del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990.

Misure ulteriori

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

- 1) **Rotazione del personale.** La rotazione del personale, quanto al conferimento di incarichi di posizione organizzativa, non può trovare di fatto applicazione presso questo ente, date le dimensioni dell'organico e l'assenza di figure perfettamente fungibili. Si auspica di potersi fare ricorso al mutare dell'organizzazione degli Uffici. In particolare, si intende iniziare a creare un impianto organizzativo più "aperto" in tal senso, è stato infatti aggiornato il regolamento prevedendo che l'incarico di Posizione Organizzativa possa essere assegnato a personale dipendente a tempo indeterminato con inquadrato nella cat. D in possesso di adeguate conoscenze e competenze.
- 2) **Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato.** In tutti i contratti dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1- bis del decreto legislativo 163/2006 e ss. mm. ii).
- 3) **Incarichi e attività extraistituzionali non consentite ai pubblici dipendenti** (art. 53 comma 3 bis del D.Lgs. 165/2001). Applicazione del regolamento approvato con deliberazione di GC n. 11 del 27/01/2014 disciplinante:
 - le attività e gli incarichi vietati
 - le condizioni per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ritenuti compatibili con il pubblico impiego
 - specifiche condizioni per i dipendenti con rapporto di lavoro part time non superiore al 50%, con particolare riferimento allo svolgimento della libera professione
 - divieti relativi allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Al divieto c.d. divieto di pantouflage si aggiunge l'ulteriore misura con la formulazione di una clausola standard, da inserire nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del

rapporto con la PA. Formulazione di una clausola standard, da inserire nei bandi o comunque negli atti prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA.

- sistema sanzionatorio

- 4) **Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui conferire incarichi di posizione organizzativa.** L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.
- 5) **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.** La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti." Pertanto ogni contratto di appalto / concessione / conferimento di incarico professionale deve contenere apposita clausola circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra da parte del contraente o, in alternativa, deve essere resa dal contraente apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
- 6) **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.** Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

9) **Sistema dei controlli interni e monitoraggio sull'attuazione del PTPC.** Il Segretario comunale, nonché responsabile della prevenzione della corruzione, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attiva, contestualmente alla verifica della regolarità degli atti, anche il monitoraggio sul rispetto delle misure previste nel Piano.

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

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

Formazione

Le iniziative di formazione sono rivolte:

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

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

SEZIONE III

Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivi strategici

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

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

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

Altri strumenti di programmazione

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

Programmazione di medio periodo:

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

Programmazione operativa annuale:

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ANNUALE	PERIODO	OBBLIGATORIO
Bilancio di previsione annuale (art. 162 TUEL)	2024	SI
DUP - Documento Unico di Programmazione - (art. 170 TUEL)	2024	SI
Aggiornamento programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2024	SI
Aggiornamento piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2024	SI
Programmazione annuale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2024	SI Secondo le soglie di legge

Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2024	SI
Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)	2024-2026	SI
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2024	NO
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2024	SI
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2024	SI (da bilancio e da DUP)

Comunicazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Attuazione

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

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

Organizzazione

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

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

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

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

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

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

Accesso civico

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

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

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

	2.2	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione Patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Tempestivo	Settore degli Affari Generali
	2.3	Articolazione degli uffici	Art. 13 co. 1 lett. B), C)	Articolazione degli uffici. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti. Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso). Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui al comma 1 dell'art. 14 per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Ciascun dirigente/ posizione organizzativa comunica all'amministrazione presso la quale presta servizio gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo dei suddetti emolumenti per ciascun dirigente / posizione organizzativa.	Tempestivo	Settore degli Affari Generali

	4.2	Dotazione organica	Art. 16 co. 1 e 2	nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Le pubbliche amministrazioni evidenziano separatamente i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Settore personale
	4.3	Personale non a Tempo indeterminato	Art. 17	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Annuale	Settore personale
	4.4	Tassi di assenza	Art. 16 co. 3	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Annuale	Settore personale
	4.5	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. (art. 53 co. 14 decreto legislativo 165/2001).	Annuale	Settore personale
	4.6	Contrattazione integrativa	Art. 21 co. 1 e 2	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche. (art. 47 co. 8 decreto legislativo 165/2001). Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificate dal revisore dei conti (art. 55 co. 4 decreto legislativo 150/2009).	tempestivo	Settore personale
5. Bandi di concorso	5	Art. 19	Art. 19	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e tengono costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso.	Tempestivo	Settore personale
6. Performance	6.1	Piano della Performance	Art. 10 co. 8 lett. B)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, decreto legislativo n. 150/2009). Piano della performance e relazione (art. 10 decreto legislativo 150/2009).	Tempestivo	Settore personale

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

		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Tecnico
			Art. 22 co. 1 lett. D-bis)	I provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Annuale	Settore Tecnico
			Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici	Annuale	Settore Tecnico
	7.3	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 co. 2 e 3	I dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici.	Annuale	Settore Tecnico
			Art. 22 co. 1 lett. C)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale	Settore Tecnico
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. n.39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Tecnico
		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. n.39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Tecnico
	7.4	Rappresentazione grafica	Art. 22 co. 1 lett. D)	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati.	Annuale	Settore Tecnico

8. Attività e procedimenti	8.1	Dati aggregati attività	Art. 9-bis	Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'Allegato B del d.lgs. 33/2013 pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, indicati nel medesimo.	Tempestivo	Tutti i settori
	8.2	Tipologie di procedimento	Art. 35 co. 1	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze; le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione; gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36; m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	Tempestivo	Tutti i settori

	8.3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 co. 3	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutti i settori
9. Provvedimenti	9.1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutti i settori
	9.2	Provvedimenti dirigenti	Art. 23 lett.d)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutti i settori
10. Bandi di gara e contratti	10		Art. 37	Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'art. 1 co. 32 legge 190/2012: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio, fornitura, importo delle somme liquidate, tabella riassuntiva delle informazioni relative all'anno precedente (art. 1 comma 32 legge 190/2012). b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 50/2016 (art. 29): Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Tempestivo	Tutti i settori

11. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	11.1	Criteri e modalità	Art. 26 co. 1	Regolamenti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Tempestivo	Tutti i settori
	11.2	Atti di concessione	Art. 26 co. 2	Deliberazioni e determinazioni di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a € 1.000.	Tempestivo	Tutti i settori
			Art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Per ciascuno: nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; importo del vantaggio economico corrisposto; norma e titolo a base dell'attribuzione; ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; link al progetto selezionato; link al curriculum del soggetto incaricato.	Annuale	Tutti i settori
12. Bilanci	12.1	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 co. 1 e 1-bis	Le pubbliche amministrazioni pubblicano i documenti e gli allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e rendono accessibili, anche attraverso il ricorso ad un portale unico, i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai propri bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Tempestivo	
13. Beni immobili e gestione patrimonio	13.1	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Settore tecnico
	13.2	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Le pubbliche amministrazioni pubblicano le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Tempestivo	Settore tecnico

14. Controlli e rilievi sull'amministrazione.	14		Art. 31	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi a ncorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.	Tempestivo	Settore Affari generali e finanziario
15. Servizi erogati	15	Costi contabilizzati	Art. 32 co. 2 lett. a)	Le pubbliche amministrazioni e i gestori di pubblici servizi, individuati i servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi pubblicano: i costi contabilizzati e il relativo andamento nel tempo.	Annuale	Tutti i settori
16. Pagamenti dell'amministrazione	16.1	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Le pubbliche amministrazioni pubblicano, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, denominato «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. A decorrere dall'anno 2015, con cadenza trimestrale, le pubbliche amministrazioni pubblicano un indicatore, avente il medesimo oggetto, denominato «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti», nonché l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Gli indicatori sono elaborati e pubblicati, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo uno schema tipo e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottare sentita la Conferenza unificata.	Annuale	Settore Finanziario

	16.2	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Le pubbliche amministrazioni pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5 del d.lgs. 82/2005. Codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento. Le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma tecnologica per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico, ivi inclusi, per i micro-pagamenti, quelli basati sull'uso del credito telefonico. Resta ferma la possibilità di accettare anche altre forme di pagamento elettronico, senza discriminazione in relazione allo schema di pagamento abilitato per ciascuna tipologia di strumento di pagamento elettronico come definita ai sensi dell'articolo 2, punti 33), 34) e 35) del regolamento UE 2015/751 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2015 relativo alle commissioni interbancarie sulle operazioni di pagamento basate su carta.	Tempestivo	Settore Finanziario
17. Opere pubbliche	17		Art. 38	Fermi restando gli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 21 del d.lgs. 50/2016, le pubbliche amministrazioni pubblicano tempestivamente gli atti di programmazione delle opere pubbliche, nonché le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione, che ne curano altresì la raccolta e la pubblicazione nei propri siti web istituzionali al fine di consentirne una agevole comparazione. Art. 21 co. 1 e 4 del d.lgs. 50/2016: Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e	Tempestivo	Ufficio Tecnico
				relativi agli stessi lavori. Gli esiti del dibattito pubblico e le osservazioni raccolte sono valutate in sede di predisposizione del progetto definitivo e sono discusse in sede di conferenza di servizi relativa all'opera sottoposta al dibattito pubblico.		

18. Pianificazione e governo del territorio	18		Art. 39	Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti; La documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente, nonché delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse è pubblicata in una sezione apposita nel sito del comune interessato, continuamente aggiornata.	Tempestivo	Ufficio Tecnico
19. Interventi straordinari e di emergenza	19		Art. 42	Le pubbliche amministrazioni che adottano provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie, pubblicano: i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.	Tempestivo	Ufficio Tecnico
20. Altri contenuti	20		Contenuti definiti a discrezione dell'amministrazione o in base a disposizioni legislative o regolamentari regionali o locali.	<u>Anticorruzione:</u> Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità. Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno). Altri atti e documenti richiesti dall'ANAC. Accesso civico: Nome del Responsabile cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica. Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. Spese di rappresentanza;	Tempestivo	Ufficio Affari Generali - Responsabile procedimento Trasparenza

SEZIONE IV

Codice di comportamento dei dipendenti

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

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

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

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

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

SEZIONE V

Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

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

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

a) Monitoraggio sull'attuazione delle misure

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

b) Monitoraggio sull'idoneità delle misure

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

Eventuale riesame

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

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

ALLEGATO 1 SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

ALLEGATO 1 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

ALLEGATO 2 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

ALLEGATO 2 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO AL 30/11
affidamenti diretti fino a 1000 euro di beni e servizi	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell ' affidamento	16	Motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia. Rigoroso rispetto (e relativa espressa dichiarazione) del divieto di frazionamento artificioso. Rotazione degli operatori.	Inserimento di motivazione in ordine alla scelta dell'affidamento diretto Inserimento del richiamo alla disposizioni regolamentari Rispetto del divieto di frazionamento artificioso Rotazione degli operatori	
affidamenti di beni e servizi da 1000 euro alla soglia comunitaria	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici/CUC	16	Ricorso a Consip o mercati elettronici con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia.	Ricorso a Consip o mercati elettronici con consultazione di almeno 3 operatori oppure inserimento motivazione in ordine alla scelta dell'affidamento diretto Inserimento del richiamo alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia	
affidamenti fino alle soglie stabilite per l'affidamento diretto	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell ' affidamento	16	Procedura negoziata con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto. Richiamo espresso alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia. Analisi, in particolare, degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia per l'affidamento diretto. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco di tempo risultano più ricorrenti	Espletamento della procedura negoziata con consultazione di almeno 3 operatori oppure inserimento della motivazione in ordine alla scelta dell'affidamento diretto Inserimento del richiamo alle disposizioni regolamentari che consentono l'affidamento in economia Controlli a campione sugli atti degli affidamenti il cui importo è appena sotto alla soglia Controllo sugli atti per verificare la ragioni per cui alcuni operatori economici che risultano più frequenti	

Affidamenti per importi compresi tra le soglie previste per l'affidamento diretto e le soglie comunitarie		16	Analisi, in particolare, degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia comunitaria. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco di tempo risultano più ricorrenti Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto per la soglia comunitaria	Controlli a campione sugli atti degli affidamenti il cui importo è appena sotto alla soglia Controllo sugli atti per verificare la ragioni per cui alcuni operatori economici che risultano più frequenti	
Affidamenti di importo inferiore alle soglie di cui art. 62, c. 1	Frazionamento o calcolo alterato dell'appalto per non superare le soglie e svolgere le procedure in autonomia per favorire determinate imprese	16	Analisi, in particolare, degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia di cui all'art. 62, c.1 Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco di tempo risultano più ricorrenti	Controlli a campione sugli atti degli affidamenti il cui importo è appena sotto alla soglia Controllo sugli atti per verificare la ragioni per cui alcuni operatori economici che risultano più frequenti	
subappalti	Svolgimento non autorizzato di Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione	4	Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e RUP.	Rispetto normativa in materia Verifica dei requisiti e presupposti Controlli periodici al cantiere da parte del direttore dei lavori e del RUP	
Approvazione contabilità	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	9	Puntuale motivazione dell'atto di approvazione e liquidazione	Inserimento di motivazione dell'atto di approvazione e liquidazione	

ALLEGATO 3 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

Autorizzazione permessi	Autorizzazione in difetto dei requisiti	3	1	3
-------------------------	---	---	---	---

ALLEGATO 3 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Autorizzazione permessi retribuiti e non	Autorizzazione in difetto dei requisiti	3	Informatizzazione processo e tracciabilità	Informatizzazione del processo	
--	---	----------	--	--------------------------------	--

ALLEGATO 4 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

ALLEGATO 4 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

ALLEGATO 5 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	3	3	9
-------------------	----------------------------------	---	---	---

ALLEGATO 5A SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO AL 30/11
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone	12	Attestazione congruità del canone da parte dell'ufficio tecnico	Esecuzione attestazione di congruità del canone	
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	8	Perizia di stima dell'ufficio tecnico o dell'Agenzia per il Territorio sul valore del bene	Esecuzione perizia sul valore del bene	
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	16	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni	Esecuzione controlli a campione Coinvolgimento di più soggetti	
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	16	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni	Esecuzione controlli a campione Coinvolgimento di più soggetti	
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive	16	Esternalizzazione del servizio in caso di impossibilità con le professionalità interne	Esternalizzazione del servizio	
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento comunale di contabilità	16	Report periodici sull'utilizzo dei fondi economali / controlli interni	Esecuzione report	
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione e la verifica del DURC	12	Controlli interni	Esecuzione controlli interni	

Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	9	Pagamenti in ordine cronologico e rispetto dell'indicatore tempi medi di pagamento	Pagamenti in ordine cronologico Rispetto indicatore tempi medi di pagamento	
-------------------	----------------------------------	----------	--	--	--

ALLEGATO 6 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

ALLEGATO 6 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE	MONITORAGGIO AL 30/11
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare 1 ' interessato	12	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati	Esecuzione trasmissione	
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare 1 ' interessato	12	Controlli da effettuare congiuntamente tra ufficio tecnico e PL	Esecuzione controlli	
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare 1 ' interessato	12	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata	Esecuzione potenziamento controllo	
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare 1 ' interessato	9	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati nella misura di almeno il 10%	Esecuzione trasmissione	
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare 1 ' interessato	12	Interventi tempestivi che coinvolgano ufficio tecnico e PL	Esecuzione interventi	
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	16	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata	Esecuzione potenziamento controllo	
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	16	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata	Esecuzione potenziamento controllo	

ALLEGATO 7 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INCARICHI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	3	5	15
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	3	3	9
Nomina medico competente	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	3	3	9
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	4	4	16
Conferimento incarichi per pareri legali	Individuazione di un professionista di comodo con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico	3	3	9
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti	3	3	9

ALLEGATO 7 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

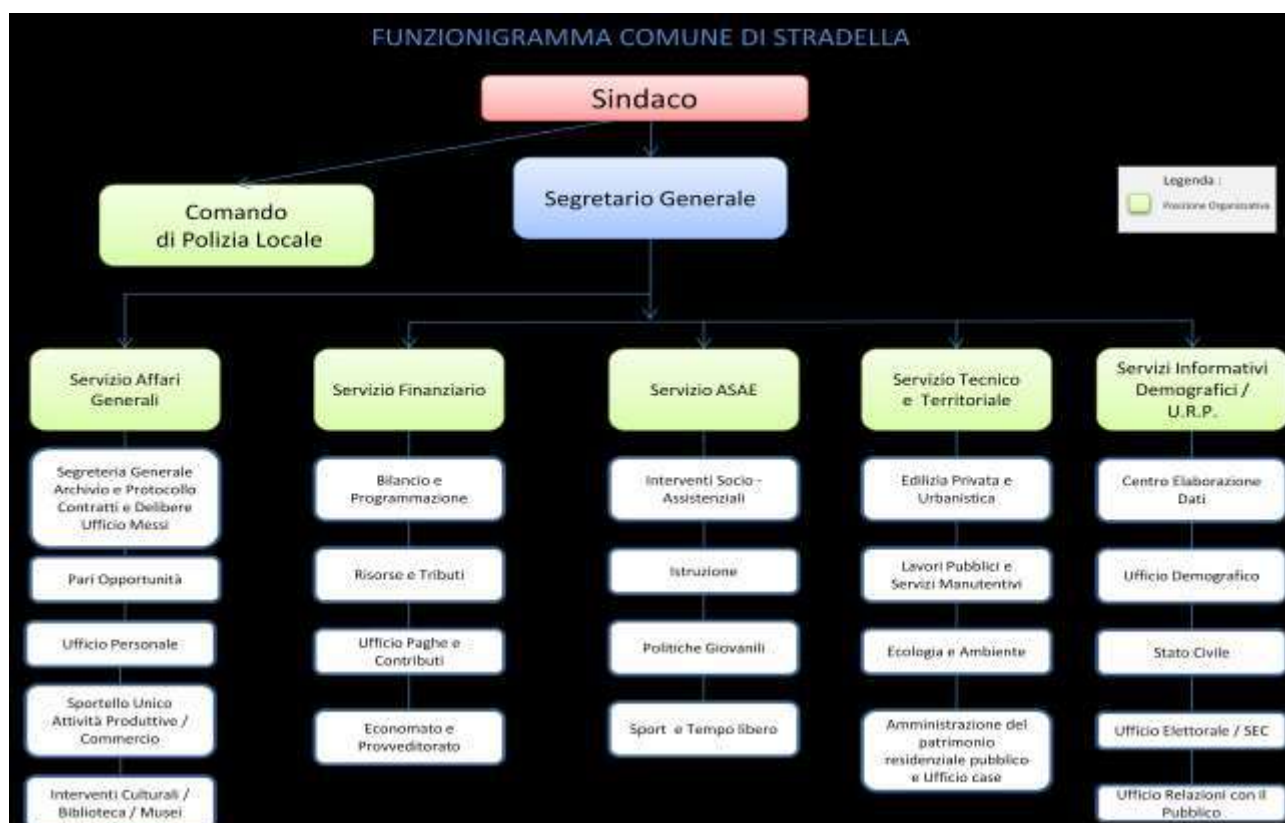
INCARICHI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO AL 30/11
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	15	Acquisire prima dell'atto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

ALLEGATO 8 SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

ALLEGATO 8 A) SCHEDE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

CONTRATTI PUBBLICI PNRR	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL	MISURA DI TRATTAMENTO	INDICATORI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	MONITORAGGIO AL 30/11
Ricorso a procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	16	Chiara e puntuale motivazione nella determina delle ragioni per cui si è ricorso Alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analisi trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco di tempo risultano più ricorrenti	Motivazioni puntuali e chiare inserite negli atti Controllo sugli atti per verificare la ragioni per cui alcuni operatori economici che risultano più frequenti	
Semplificazione di acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma	16	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati	Motivazioni puntuali e chiare inserite negli atti Effettuazione pubblicazione	



Servizio AFFARI GENERALI

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

- Assistenza all'attività degli organi collegiali: Giunta, Consiglio comunale e Commissioni consiliari
- Gestione procedimenti relativi all'accesso civico e disciplina sull'accesso agli atti
- Gestione contenzioso (escluso contenzioso relativo al codice della strada e tributario)
- Programmazione organizzativa e gestione dei processi relativi all'organizzazione della struttura
- Impostazione della programmazione generale dell'ente con sistemi di definizione degli obiettivi strategici e di sviluppo degli stessi in obiettivi gestionali
- Adempimenti in materia di controlli interni successivi di regolarità amministrativa e relativi referti
- Società partecipate ed Enti esterni

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

Servizio sistemi informativi, demografici URP e gestione documentale

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

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

Servizio A.SA.E.

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

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

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

Servizio FINANZIARIO

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

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

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

Funzioni di Polizia Locale e Protezione Civile

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

Funzioni ausiliarie di sicurezza e ordine pubblico

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

Gestione amministrativa e contabile

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

Servizio TECNICO TERRITORIALE

FUNZIONI STRATEGICHE:

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

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE:

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

smaltimento rifiuti

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

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Le politiche di innovazione e trasformazione digitale in atto nella Pubblica Amministrazione impongono una severa ed attenta pianificazione delle attività che puntano a professionalizzare ed allo stesso tempo valorizzare le risorse umane dell'Ente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OBIETTIVI DEL PIANO

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

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

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

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

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

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

SOGGETTI COINVOLTI

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

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

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

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

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

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

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Responsabili e titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

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

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

Schede rilevazione fabbisogno formativo somministrate ai Responsabili di Servizio

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

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI/CED/URP E DEMOGRAFICO	
UFFICIO CED	
Transizione digitale	
Anticorruzione	
Censimento permanente della popolazione	
UFFICIO ANAGRAFE	
Anagrafe della popolazione	
Anticorruzione	
Censimento permanente della popolazione	
Aggiornamento sulla normativa anagrafica	
Aggiornamento normativa emissione CIE	
UFFICIO STATO CIVILE	
Passaggio allo Stato Civile Digitale	
Aggiornamento sulla normativa relativa allo Stato Civile	
Censimento permanente della popolazione	
Anticorruzione	

SERVIZIO POLIZIA LOCALE	
POLIZIA GIUDIZIARIA	
Aggiornamenti Polizia Giudiziaria	
Aggiornamenti in materia di edilizia	
Aggiornamenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di pubblico spettacolo	
Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, ordinamento enti locali, accesso agli atti	
UFFICIO VERBALI	
Aggiornamenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di pubblico spettacolo	
aggiornamenti codice della strada	
Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, ordinamento enti locali, accesso agli atti	
aggiornamenti in materia di infortunistica stradale	
aggiornamenti in materia di opposizioni sanzioni amministrative	
POLIZIA AMMINISTRATIVA	
aggiornamenti normativi atti (determine, ecc)	
aggiornamento normativa acquisto beni e servizi	
Aggiornamenti normativi in tema di anticorruzione, trasparenza, principi contabili, ordinamento enti locali, accesso agli atti	

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

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

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

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

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

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

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

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

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

Con tale premessa per l'anno 2025 gli obiettivi principali che Comune di Stradella si prefigge di raggiungere sono i seguenti:

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

Modalità di effettuazione del lavoro agile

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

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

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

Requisiti

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

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

Diritto alla disconnessione

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

Monitoraggio e valutazione della performance

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

INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' INDIFFERIBILI DA SVOLGERE IN PRESENZA

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

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

**Piano Triennale
per l'Informatica
nella pubblica
Amministrazione**



Comune di Stradella

Via Marconi, 35

27049, Stradella (PV)

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

Email: info@comune.stradella.pv.it

Aggiornamento

2022-2024

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

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

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

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

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

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

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

Strategia

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

Principi Guida

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

Dati Generali e introduzione a cura dell'Ente

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

Contesto in cui opera l'Ente

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

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

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

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

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

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

Contesto organizzativo interno

Responsabile per la Transizione Digitale

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

Marco D'Amato

marco.damato@comune.stradella.pv.it

Gruppo di lavoro

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

Obiettivo generale dell'Ente

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

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

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

Obiettivi di spesa per il triennio di riferimento

<i>Annualità</i>	<i>Spesa complessiva</i>
<i>Anno 2022</i>	€ 88 392,00
<i>Anno 2023</i>	€ 88 392,00
<i>Anno 2024</i>	€ 94 392,00

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

Guida alla lettura del piano triennale informatica dell'Ente

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

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

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

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

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

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

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

Legenda dei simboli utilizzati



Linea d'azione conclusa con successo



Linea d'azione pianificata



Linea d'azione in corso di attuazione



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



Linea d'azione non completata



Non di competenza dell'Ente

Progetti di rilevanza dell'Ente

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

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

Capitolo 1. Servizi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. l'istituzione e la gestione di uno sportello digitale unico per offrire ai cittadini e alle imprese europee un facile accesso a:
 - informazioni di alta qualità;
 - procedure efficienti e interamente *online*;
 - servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi;
2. l'uso di procedure da parte di utenti transfrontalieri e l'applicazione del principio *once only* in accordo con le specifiche normative dei differenti Stati Membri.

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

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

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

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

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

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

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

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

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

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

Riferimenti normativi europei:

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

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

Linea d'azione CAP1.PA.LA01

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA03

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA07

Titolo

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

Periodo di riferimento

Da maggio 2019

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è titolare di propri software

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA04

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 31/10/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD. Di fatto acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA18

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA19

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente possiede una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti

Status

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

Linea d'azione CAP1.PA.LA14

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/04/2021

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA10

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA26

Titolo

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

Periodo di riferimento

Da luglio 2020

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA21

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA16

Titolo

Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2023

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA27

Titolo

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

Periodo di riferimento

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

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP1.PA.LA28

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 22/09/2023

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA23

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA22

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA29

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2024

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA30

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 22/09/2024

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA31

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

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

Status



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

Linea d'azione CAP1.PA.LA24

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA25

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA32

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2023

Descrizione di dettaglio

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

Status



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

Linea d'azione CAP1.PA.LA33

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2023

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA34

Titolo

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

Periodo di riferimento

Entro 30/03/2024

Descrizione di dettaglio

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

Status



Capitolo 2. Dati

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

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

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

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

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

- Catalogo Nazionale Dati).

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

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

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

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

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

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

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

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

Contesto normativo e strategico

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

Riferimenti normativi italiani:

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

Riferimenti normativi europei:

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

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

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

Linea d'azione CAP2.PA.LA01

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA02

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP2.PA.LA14

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP2.PA.LA05

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA17

Titolo

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

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA18

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 9 giugno 2024

Descrizione di dettaglio

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

Status



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

Linea d'azione CAP2.PA.LA06

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA07

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

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

Status

Linea d'azione CAP2.PA.LA08

Titolo

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

Periodo di riferimento**Descrizione di dettaglio**

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

Status

Linea d'azione CAP2.PA.LA15

Titolo

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

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

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

Status



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

Linea d'azione CAP2.PA.LA09

Titolo

Le PA adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

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

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA11

Titolo

Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto a partecipare ad interventi formativi sul tema open data

Status

Linea d'azione CAP2.PA.LA16

Titolo

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non attua le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID

Status

Linea d'azione CAP2.PA.LA21

Titolo

Le PA attuano il Regolamento di esecuzione (UE) relativo ai dati di elevato valore e le relative indicazioni presenti nella guida operativa nazionale per quanto riguarda le disposizioni su licenze e condizioni d'uso da applicare a tale tipologia di dati

Periodo di riferimento

Dal 9 giugno 2024

Descrizione di dettaglio

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

Status



Capitolo 3. Piattaforme

Come per i precedenti Piani, il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024 si focalizza sulla evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico.

Attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, favorendo l'integrazione e l'interoperabilità tra sistemi, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo tempi e costi di attuazione dei servizi e garantendo una maggiore sicurezza informatica.

Le Piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Negli ultimi anni le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme previste dalle norme (es. SPID, pagoPA, AppIO, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, in forma diretta o intermediata, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza. Il Piano descrive inoltre lo sviluppo di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni e di semplificare tramite l'utilizzo delle tecnologie digitali l'interazione tra cittadini e PA (per la Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND, si rimanda al Capitolo 5 “Interoperabilità”):

- l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese (INAD), è l'elenco pubblico contenente i domicili digitali eletti, destinati alle comunicazioni aventi valore legale con la PA.
- la Piattaforma Notifiche Digitali (PND) permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via *mobile* e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi per cittadini, imprese e PA.

- il Sistema Gestione Deleghe (SGD) consentirà ai cittadini di delegare l'accesso a uno o più servizi a un soggetto titolare dell'identità digitale.

Una ulteriore piattaforma che entrerà in esercizio nel 2024 è la Piattaforma digitale per l'erogazione di benefici economici concessi dalle amministrazioni pubbliche (denominata *IDPay*) che ha l'obiettivo di razionalizzare ed efficientare l'attuale gestione delle molteplici iniziative di *welfare* centrali e locali. Grazie a un sistema di verifica di diritto ai bonus immediato e sicuro, permetterà ai cittadini

l'accesso alle agevolazioni al momento dell'acquisto di un bene e servizio con strumenti di pagamento elettronici, mediante terminali fisici o virtuali.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\)](#)
- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.3: "Dati e Interoperabilità"](#)
 - [Investimento 1.4: "Servizi digitali e cittadinanza digitale"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(GDPR\)](#)
- [Linee Guida CE in materia di Data Protection Impact Assessment \(2017\)](#)

Fascicolo Sanitario Elettronico:

- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 settembre 2015, n. 178 "Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico"](#)
- [Legge 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019"](#)
- [Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"](#)

- [Decreto Legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176 "Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"](#)
- [Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25 "Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico"](#)
- [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 dicembre 2019 "Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico" \(Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari\)](#)
- [Decreto del Ministero della Salute 18 maggio 2022 "Integrazione dei dati essenziali che compongono i documenti del Fascicolo sanitario elettronico"](#)
- [Decreto del Ministero della Salute 20 maggio 2022 "Adozione delle Linee guida per l'attuazione del Fascicolo sanitario elettronico"](#)
- [Linee Guida per l'attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico \(2022\)](#)

NoiPA:

- [Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" \(legge finanziaria 2007\) art. 1 commi 446 e 447](#)
- [Legge 23 dicembre 2009, n. 191 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" \(legge finanziaria 2010\) art. 2, comma 197](#)
- [Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 11 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria"](#)
- [Legge 19 giugno 2019, n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo"](#)
- [Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 31 ottobre 2002 "Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze"](#)
- [Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 6 luglio 2012 "Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze"](#)

SPID:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art.64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
- [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
- [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
- [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID "OpenID Connect in SPID" \(2021\)](#)
- [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
- [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

CIE:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art.66](#)
- [Legge 15 maggio 1997, n. 127 "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo"](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"](#)
- [Decreto Legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito con modificazioni dalla L. 31 marzo 2005, n. 43 "Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)"](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministero dell'Interno 23 dicembre 2015 "Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica"](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

pagoPA:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", comma 2, art. 24, lettera a\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

SIOPE+:

- [Legge 11 dicembre 2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019, art. 1, comma 533](#)

INAD:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art. 3-bis e 6-quater](#)
- [Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose"](#)
- [Linee guida AGID sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese \(2022\)](#)

IO, l'app dei servizi pubblici:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art. 64-bis](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", art. 8](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 24, lett. F](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)

Sistema Gestione Deleghe (SGD):

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(CAD\), art. 64-ter](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale, 30 marzo 2022, Disciplina delle modalità di funzionamento del Sistema di Gestione Deleghe \(«SGD»\)](#)

Piattaforma Notifiche Digitali:

- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", art. 38](#)

Piattaforma digitale per l'erogazione di benefici economici concessi dalle amministrazioni pubbliche
(denominata IDPay):

- [Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose", art. 28 bis](#)

OB.3.1 – Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

Linea d'azione CAP3.PA.LA01

Titolo

Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha intenzione di aderire a NoiPa a causa dell'onere sproporzionato

Status

Linea d'azione CAP3.PA.LA04

Titolo

Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha intenzione di aderire a NoiPa a causa dell'onere sproporzionato

Status

Linea d'azione CAP3.PA.LA24

Titolo

Le PA interessate ai nuovi servizi NoiPA disponibili dal 2024 esprimono manifestazione di interesse per l'adesione ai servizi

Periodo di riferimento

Da gennaio 2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente, qualora dovesse aver interesse ai nuovi servizi NoiPA, esprimerà manifestazione di interesse per l'adesione

Status



OB.3.2 – Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linea d'azione CAP3.PA.LA07

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto a dismettere le modalità di autenticazione ai propri servizi online diverse da SPID e PagoPA

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA12

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'ente ha cessato il rilascio delle credenziali

Status

Linea d'azione CAP3.PA.LA13

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il "Login with eIDAS" per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi.

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto ad adottare lo SPID e la CIE by default

Status

Linea d'azione CAP3.PA.LA20

Titolo

Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto ad adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID

Status

Linea d'azione CAP3.PA.LA21

Titolo

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente assicura per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target e le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Status

Linea d'azione CAP3.PA.LA25

Titolo

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, per l'anno 2024, ad assicurare per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target e le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Status



OB.3.3 – Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Linea d'azione CAP3.PA.LA22

Titolo

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta provvedendo ad integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali, in coerenza con quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA26

Titolo

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, anche per l'anno 2024, ad integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Status



Capitolo 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico; esse devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed

economicamente sostenibili e garantire l'erogazione di servizi essenziali per il Paese.

L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato a suo tempo da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber*, con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso infrastrutture conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto- legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

- con riferimento alla classificazione dei *data center* di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei *data center*, le categorie "infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN" e "Gruppo A" sono rinominate "A";
- al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;
- le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità

dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto- legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito Regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal Regolamento cloud e

infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;

- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul *cloud* intitolato "Strategia Cloud Italia". Tale documento si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di cloud pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione cloud più opportuna (PSN o adeguata tipologia di *cloud* qualificato).

Con riferimento al punto i) creazione del PSN, si è conclusa a luglio 2022 la fase di aggiudicazione della gara europea per l'individuazione dell'operatore economico concessionario mediante partenariato pubblico-privato che si occuperà di realizzare e gestire l'infrastruttura PSN. Inoltre, ad agosto 2022 è stato stipulato il contratto tra il Dipartimento e la nuova società costituita dal RTI

aggiudicatario. Le amministrazioni che intendono avviare il percorso di migrazione verso il PSN sono tenute a consultare la documentazione di gara disponibile sul sito cloud.italia.it e contattare il Dipartimento mediante i contatti pubblicati sul medesimo sito.

Con riferimento ai punti ii) qualificazione e iii) classificazione a dicembre 2021 sono stati pubblicati il regolamento cloud e infrastrutture e a gennaio 2022 i relativi atti successivi. Inoltre, la Circolare AGID 1/2022 ha chiarito che in attesa del perfezionamento del trasferimento di competenza ed

attribuzioni all'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), le attività per la qualificazione dei

Cloud Service Provider (CSP) e dei servizi cloud *IaaS*, *PaaS* e dei servizi *SaaS* continueranno a essere svolte da AGID. La classificazione di dati e servizi rappresenta il primo passo operativo per le amministrazioni necessario per identificare la corretta tipologia di cloud verso la quale migrare tali dati e servizi in accordo con la Strategia Cloud Italia e il Regolamento cloud.

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti:

- i finanziamenti previsti nel PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio *Cloud first* da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" (PA Centrali, ASL e Aziende Ospedaliere) e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al *cloud*" (Comuni, Scuole, ASL e Aziende Ospedaliere);
- il [Manuale di abilitazione al Cloud](#) nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al *cloud*;
- le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA). In particolare, l'Accordo Quadro Public Cloud consentirà alle PA di ridurre, in modo significativo, i tempi di approvvigionamento di servizi *public cloud IaaS* e *PaaS* e di servizi professionali per le PA che necessitano di reperire sul mercato le competenze necessarie per attuare quanto previsto nel manuale di abilitazione al cloud. È possibile consultare lo stato di attivazione di questa e di altre gare strategiche ICT attraverso la pagina pubblicata da Consip sul sito [Acquisti in Rete PA](#). Inoltre, con riferimento al MEPA è stata attivata una sezione dedicata alle amministrazioni individuate come soggetti attuatori dell'investimento 1.2.

Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e supportare il paradigma *cloud*, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è stato aggiornato il modello di connettività. Tale aggiornamento renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza.

Contesto normativo e strategico

In materia di *data center*, *cloud* e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", articolo 33- septies;](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione"](#)

- [Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica"](#)
- [Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", art. 75;](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 35;](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";](#)
- [Decreto Legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"](#)
- [Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga \(2021\);](#)
- [Strategia Cloud Italia \(2021\);](#)
- [Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione \(2021\);](#)
- [Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 \(con allegato\) su e n. 307/2022 \(con allegato\)](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:](#)
 - [Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"](#)
 - [Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"](#)

Riferimenti europei:

- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;](#)
- [Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final;](#)
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;](#)
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

OB.4.1 – Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili

Linea d'azione CAP4.PA.LA11

Titolo

Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'ente ha avviato i processi di migrazione in conformità con quanto previsto dalla Circolare AGID 1/2019.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA12

Titolo

Le PAL proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e mantenere tali data center.

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nella classificazione di AGID di PAL con data center di gruppo A.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA17

Titolo

Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia

Periodo di riferimento

Dal 19 gennaio 2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha avviato il percorso di migrazione verso il cloud, coerentemente con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia

Status

Linea d'azione CAP4.PA.LA02

Titolo

Le PA continuano ad applicare il principio Cloud First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati

Periodo di riferimento

Da marzo 2019

Descrizione di dettaglio

L'Ente applica il principio Cloud First e acquisisce solamente servizi cloud qualificati

Status

Linea d'azione CAP4.PA.LA14

Titolo

Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2022 (o al termine indicato nel regolamento)

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede con cadenza regolare all'aggiornamento dell'elenco e della classificazione dei dati.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA24

Titolo

Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione

Periodo di riferimento

Sempre

Descrizione di dettaglio

L'Ente trasmette le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione ogni qualvolta ciò sia richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA15

Titolo

Le PAL con data center di tipo “A” adeguano tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento.

Periodo di riferimento

Entro 31/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nella classificazione di AGID di PAL con data center di gruppo A.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA16

Titolo

Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Entro 28/02/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto a trasmettere al DTD e all'AgID i piani di migrazione usufruendo della piattaforma PA Digitale 2026.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA25

Titolo

4.000 amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la trasformazione digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione

Periodo di riferimento

Entro 29/09/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nelle 4.000 amministrazioni che debbono concludere la migrazione secondo le modalità previste dalla presente linea d'azione

Status

OB.4.2 – Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

Linea d'azione CAP4.PA.LA09

Titolo

Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente si approvvigiona su catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Status

Linea d'azione CAP4.PA.LA23

Titolo

Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC

Periodo di riferimento

Dal 01/05/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente si riserva la possibilità di acquistare la nuova gara di connettività qualora questa risultasse economicamente ed efficientemente più vantaggiosa di quella attuale.

Status

Linea d'azione CAP4.PA.LA26

Titolo

Le PA che hanno acquistato i servizi della nuova gara di connettività SPC terminano la migrazione

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

Qualora l'Ente dovesse acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC, provvederà a terminare la migrazione

Status

Capitolo 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione digitale tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio *once only* e recependo le indicazioni dell'*European Interoperability Framework*.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui

restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico. Per l'interoperabilità semantica si consideri il Capitolo 2 "Dati" e il Capitolo 3 "Piattaforme", e per le tematiche di sicurezza il Capitolo 6 "Sicurezza informatica".

L'insieme delle Linee Guida sull'interoperabilità costituisce il Modello di interoperabilità (ModI) e individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle banche dati e delle relative API, migliorando il trattamento dei dati e la loro gestione.

Le "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" adottate da AGID con Determinazione n. 547 del 1° ottobre 2021, individuano le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di *pattern* e/o profili da applicarsi da parte delle PA e sono periodicamente aggiornate in modo da assicurare il confronto continuo con:

- le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;
- i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Nell'ambito del Sub-Investimento M1C1_1.3.1 "Piattaforma nazionale digitale dei dati" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sarà realizzata la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). La PDND permette di autorizzare e autenticare le PA alla comunicazione tra i loro sistemi informativi e alla condivisione dei dati a loro disposizione, realizzando l'interoperabilità attraverso l'esposizione di servizi digitali implementati dalle necessarie API. La Piattaforma contribuisce alla realizzazione del principio *once only* e in futuro, dovrà consentire anche l'accesso ai *big data* prodotti dalle amministrazioni e l'elaborazione di politiche *data-driven*.

Le PA nell'attuazione del Modello d'interoperabilità devono esporre i propri servizi tramite API conformi alle Linee Guida e registrate sul Catalogo delle API, reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

Allo scopo di sviluppare servizi integrati e centrati sulle esigenze di cittadini e imprese, il

Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di Interoperabilità pianificando e coordinando iniziative di condivisione e accompagnamento per le pubbliche amministrazioni, anche attraverso protocolli d'intesa ed accordi per:

- la costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;
- l'avvio di progettualità congiunte;
- la capitalizzazione delle soluzioni realizzate dalla PA in *open source* ecc.

Si tratta di iniziative di raccordo operativo per abilitare l'interoperabilità tra le PA e per supportare:

1. la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
2. il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
3. l'attuazione del Modello di Interoperabilità in specifici contesti in cui le Pubbliche Amministrazioni interagiscono tramite API.

In attuazione del DPR 160/2010 è stato infine attivato un gruppo tecnico per la stesura delle "specifiche tecniche SUAP" che attuano il Modello di Interoperabilità al contesto dei SUAP definendo le modalità telematiche per la comunicazione e il trasferimento dei dati tra lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) e tutti gli enti coinvolti nei procedimenti attivati dallo stesso SUAP.

Contesto normativo e strategico

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

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 "Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", art. 8, comma 3](#)
- [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 34](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)

- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento M1C1 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)
 - [Investimento M1C1 2.2: "Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [European Interoperability Framework – Implementation Strategy \(2017\)](#)
- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

OB.5.1 – Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linea d'azione CAP5.PA.LA02

Titolo

Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA23

Titolo

Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le PA che debbono integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA09

Titolo

Le PA, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le PA che debbono integrare 400 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Status



OB.5.2 – Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Linea d'azione CAP5.PA.LA07

Titolo

Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA04

Titolo

Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA05

Titolo

Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA11

Titolo

Le PA rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND

Periodo di riferimento

15 maggio 2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente risponderà ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND

Status

OB.5.3 – Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Linea d'azione CAP5.PA.LA08

Titolo

Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

Periodo di riferimento

Dal 01/05/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la linea d'azione indicata al presente Capitolo. Si evidenzia che l'Ente provvede ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.

Status

Linea d'azione CAP5.PA.LA13

Titolo

I Comuni e le altre amministrazioni coinvolte nei procedimenti SUAP si dotano di piattaforme digitali conformi alle “specifiche tecniche SUAP”

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente si è dotato di piattaforme digitali conformi alle “specifiche tecniche SUAP”

Status



Capitolo 6. Sicurezza Informatica

La Direttiva NIS 2, di prossima pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'UE e destinata ad abrogare

la direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, pone

particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi degli Stati membri includendo, nel suo ambito di applicazione, le Pubbliche Amministrazioni Centrali – salvo alcune eccezioni tra le quali Banche Centrali, Parlamenti ed Enti operanti in ambito giudiziario – nonché le Amministrazioni regionali, sulla base, per quest'ultime, di una valutazione del rischio e laddove forniscano servizi la cui interruzione potrebbe avere un impatto significativo su attività critiche, sociali ovvero economiche. Benché alle citate Amministrazioni, centrali e regionali, non si applichino le sanzioni previste dalla Direttiva, esse sono soggette agli stessi obblighi previsti per gli altri soggetti essenziali/importanti contemplati dalla Direttiva NIS 2.

Tale obiettivo viene altresì perseguito dalla Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 e dal relativo Piano di implementazione, attualmente in fase di definizione relativamente al modello di misurazione dell'implementazione delle tempistiche e dei target delle misure, che contemplano una serie di azioni volte a rafforzare la cybersecurity delle PA, sia intervenendo a livello tecnico, sia accrescendo la consapevolezza e le competenze dei pubblici dipendenti e degli utenti dei servizi pubblici.

Appare infatti essenziale garantire servizi digitali non solo efficienti e facilmente accessibili, ma

anche sicuri e resilienti sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e l'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali. La crescente risonanza e copertura mediatica data ad incidenti e ad attacchi cyber, se da un lato contribuisce ad accrescere il livello di

consapevolezza sui rischi dello spazio cibernetico, dall'altro può ingenerare un senso di insicurezza nell'impiego dello strumento digitale.

Per superare tali timori è quindi essenziale un approccio olistico alla cybersecurity, attraverso una gestione continuativa ed automatizzata del rischio cyber, che contempli un'architettura "zero trust", per la cui implementazione è essenziale la collaborazione degli utenti, interni ed esterni alla PA, ma anche dei fornitori di beni e servizi ICT.

A partire dall'istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), è tuttora in fase di revisione l'architettura nazionale cyber, tramite il progressivo trasferimento di competenze dai soggetti che ne esercitavano le funzioni alla stessa ACN: per tale motivo, come meglio descritto in seguito, i target e le linee di azione relative al triennio di competenza del Piano potranno essere integrati a seguito della definizione di appositi indicatori del Piano di implementazione della Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026

Contesto normativo e strategico

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

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art.51](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano](#)
- [Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica](#)
- [Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del Decreto Legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza](#)
- [Decreto Legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 maggio 2022 - Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del Piano di implementazione 2022-2026](#)
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT \(2020\)](#)
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni](#)
- [Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"](#)
-

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali](#)
- [The EU's Cybersecurity Strategy for the Digital Decade \(2020\)](#)

OB.6.1 – Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linea d'azione CAP6.PA.LA01

Titolo

Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT

Periodo di riferimento

Da 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha ottemperato alla linea d'azione non acquistando beni e servizi ICT in base alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT.

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA02

Titolo

Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini

Periodo di riferimento

Da 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha completato con successo la linea d'azione applicando ad ogni sistema IT di comunicazione il protocollo TLS.

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA06

Titolo

Le PA continuano a seguire le Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad ottemperare all'obbligo non appena saranno pubblicate le nuove misure minime di sicurezza AgID. Ad oggi, l'Ente è già adeguato alle Misure Minime di Sicurezza come da Circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA05

Titolo

Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha provveduto a predisporre dei corsi di formazione inerenti alla tematica della cybersecurity.

Status



OB.6.2 – Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

Linea d'azione CAP6.PA.LA08

Titolo

Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

Periodo di riferimento

Da 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede a richiedere periodicamente analisi di vulnerabilità ai propri fornitori dei siti web. Si evidenzia come l'Ente provveda ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico **tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.**

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA09

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

Periodo di riferimento

Entro 30/10/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede a richiedere periodicamente analisi di vulnerabilità ai propri fornitori dei siti web. Si evidenzia come l'Ente provveda ad acquistare software in linea con gli artt. 68 e 69 del CAD e quindi nei fatti acquisisce programmi informatici o parti di essi nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza, tutela degli investimenti, riuso e neutralità tecnologica, a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico **tra software di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso.**



Capitolo 7. Le Leve per l'innovazione

Il presente capitolo focalizza le leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale delle PA. L'attenzione, già dal 2021 si è posata su due aspetti:

- la qualità degli acquisti di beni e servizi, una spesa annuale di decine di miliardi di euro che deve essere orientata con decisione verso obiettivi di modernizzazione della PA e di innovazione del tessuto produttivo del Paese;
- le competenze digitali dei cittadini e nelle imprese, la cui crescita avrebbe effetti strutturali sulla rapidità di diffusione dei servizi digitali del Paese.

Il procurement per l'innovazione della PA

Nel decennio 2012-2021 la pubblica amministrazione italiana ha effettuato acquisti per un valore complessivo di quasi 1.900 Miliardi di euro e ha stipulato contratti con oltre 35.000 fornitori. Con un valore che si avvicina al 10% del PIL, la spesa pubblica in appalti rappresenta uno strumento strategico a disposizione delle politiche di innovazione dell'amministrazione e del Paese.

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di *open innovation*.

Le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare progetti ad elevato contenuto di innovazione, volti non soltanto alla razionalizzazione dei costi di gestione e allo sviluppo dei servizi in un'ottica di modernizzazione degli stessi, ma anche al rafforzamento di un processo di trasformazione dei servizi pubblici offerti a cittadini e imprese che stimoli la domanda pubblica, accresca la competitività dei territori e punti al miglioramento qualitativo delle prestazioni fornite dal mercato.

Tra le novità più recenti, di rilievo, in materia di *procurement* come leva di innovazione rientrano:

- la legge delega n. 78/2022 di riforma del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016), che prevede tra l'altro, un impulso alla digitalizzazione delle procedure di acquisto e alla promozione delle procedure di partenariato per l'innovazione;
- l'aggiornamento delle linee guida della Commissione Europea "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione";
- la costituzione, ad ottobre 2021, del Comitato di indirizzo previsto dal "Protocollo d'intesa per l'attuazione di una politica di innovazione basata sulla domanda pubblica" per l'attuazione del programma *Smarter Italy*.

La digitalizzazione delle procedure di appalto: e-procurement

La pubblica amministrazione italiana svolge ogni anno milioni di procedure di appalto. La digitalizzazione completa delle procedure promette una significativa riduzione di costi e tempi, facilita la partecipazione di tutti gli operatori economici, anche delle PMI e delle *startup* che dispongono di una minore capacità finanziaria.

La digitalizzazione delle procedure di appalto necessita di un'apposita piattaforma di *e-procurement*, costituita da un insieme coordinato e normato di servizi, banche dati e sistemi di trasmissione, su cui si appoggiano gli applicativi verticali di negoziazione ed acquisto.

Il Codice dei contratti pubblici attribuisce ad alcuni soggetti pubblici, Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS), ANAC, AGID i compiti di normazione, sviluppo e gestione delle procedure di contratti pubblici attraverso piattaforme di *e-procurement*. Nel corso del 2022 AGID ha avviato l'elaborazione delle regole tecniche per la digitalizzazione delle procedure, previste dall'art. 44 del Codice dei contratti pubblici. Queste regole tecniche andranno a completare il quadro di regolamentazione tecnica del sistema di *e-procurement*.

Nel triennio 2022-2024 il PNRR prevede la revisione del Codice dei contratti pubblici, che avrà come conseguenza anche l'aggiornamento delle regole tecniche delle piattaforme di *e-procurement* delle singole Amministrazioni. Nel triennio di competenza del presente Piano Triennale, pertanto, AGID realizzerà le seguenti attività:

- l'aggiornamento delle regole tecniche nel settore *e-procurement*, che coinvolgerà almeno AGID, ANAC e MIMS, in coordinamento con il Consiglio di Stato cui è stato affidato il compito di elaborare la revisione del Codice dei contratti pubblici;
- un ulteriore impulso all'adozione delle applicazioni di *e-procurement* da parte di tutte le amministrazioni aggiudicatrici;
- la regolazione tecnica per digitalizzazione "*end to end*" dell'intero processo di acquisto pubblico, andando a comprendere le fasi precedenti alla procedura di selezione del contraente (cosiddetto *pre-award*) e le fasi successive alla stipula del contratto (cosiddetto *post-award*), includendo almeno la regolazione del formato degli ordini e le modalità di

trasmissione, l'introduzione del formato UBL, l'utilizzo della rete PEPPOL, la evoluzione del Sistema d'Interscambio (SDI) per l'equivalenza tra il formato domestico FatturaPA e la EN16931 e infine l'integrazione di SDI con la rete PEPPOL.

Tutte le amministrazioni aggiudicatrici sono chiamate a mettere a disposizione degli operatori economici servizi di *e-procurement* e ad ampliare quanto più possibile il campo di digitalizzazione delle procedure relative ai propri acquisti. Ciò può essere fatto anche avvalendosi dei servizi di committenza ausiliaria offerti dalle centrali di committenza, dai soggetti aggregatori, stazioni uniche appaltanti delle Province e delle Città metropolitane e da fornitori di mercato.

Le consultazioni di mercato preliminari agli appalti di innovazione

Già a partire dal Piano Triennale 2019-2021, si è espressa la consapevolezza che *l'innovation procurement* e *l'open innovation* debbano essere utilizzati sinergicamente con il duplice scopo di accelerare la trasformazione digitale dell'amministrazione pubblica e creare nuovi mercati di innovazione.

Sin dal 2017, AGID ha elaborato e sperimentato prassi e strumenti per le consultazioni di mercato preliminari agli appalti di innovazione, in applicazione dell'art. 66 del Codice dei contratti pubblici.

L'esperienza ha portato a definire più puntualmente il ruolo della domanda pubblica di innovazione, del modo di confrontarsi con il mercato dell'innovazione e della centralità dell'*innovation procurement broker*, soggetto promotore e animatore del confronto tra domanda e offerta.

Le amministrazioni che individuano specifici fabbisogni di innovazione e sono disponibili a intraprendere relazioni con altre amministrazioni anche per progetti e acquisti di innovazione, possono trovare supporto alle funzioni di *broker*:

- nella collaborazione con AGID, che esercita il ruolo di *innovation procurement broker*;
- nella collaborazione tra AGID e SOGEI S.p.A, avviata a giugno 2022, che provvede, nell'ambito dei progetti e delle attività da quest'ultima gestiti, alla definizione e allo sviluppo di servizi e prodotti innovativi operando a sua volta, anche in favore delle proprie amministrazioni committenti, in qualità di *innovation procurement broker* (DL 76 luglio 2020);
- attraverso il programma *Smarter Italy* di cui al Decreto Ministeriale del MISE 31/01/2019 e meglio descritto di seguito.

Le funzioni di *brokerage*, coordinate tra i soggetti coinvolti, sono realizzate tramite lo strumento della Piattaforma per gli appalti di innovazione, raggiungibile all'indirizzo appaltinnovativi.gov.it.

L'approccio *open innovation* applicato alle consultazioni preliminari di mercato si sta rivelando particolarmente utile nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

- aggregare i fabbisogni comuni a più amministrazioni;
- incrementare e ampliare la partecipazione degli operatori economici agli appalti di innovazione, coinvolgendo anche PMI, startup, enti di ricerca e terzo settore.

L'acquisto, lo sviluppo e la sperimentazione dell'innovazione

Gli appalti di innovazione (*Innovation procurement*) sono uno strumento per l'attuazione delle progettualità innovative e di trasformazione digitale. Essi possono essere anche usati come strumento di politica dell'innovazione e dello sviluppo socio-economico di un territorio.

Rientrano nella categoria delle procedure per gli appalti di innovazione:

- l'appalto pre-commerciale, ad oggetto servizi di ricerca e sviluppo (art. 158 D.lgs n.50/2016);
- il Partenariato per l'innovazione (art.65 D.lgs n.50/2016);
- il Dialogo competitivo (art.64 D.lgs. n.50/2016 motivazione dell'art. 59, c.2 lett. a) punti 1) e2);
- la Procedura competitiva con negoziazione (art.62 D.lgs. n.50/2016 motivazione dell'art. 59, c.2 lett. a) punti 1) e 2).

Le amministrazioni che intendono avviare appalti di innovazione, indipendentemente dalla fonte di finanziamento (nazionale, comunitaria, PNRR) possono ottenere supporto attraverso la collaborazione con AGID, che può svolgere anche il ruolo di centrale di committenza di innovazione e fornire il supporto come meglio descritto in successiva sezione.

Le funzioni di *innovation procurement* utilizzano la già citata Piattaforma per gli appalti di innovazione.

Per il periodo 2022-2024, si ritengono prioritarie le iniziative focalizzate su prospettive di evoluzione e di sviluppo economico dei territori basate sulle *smart community*, tema già delineato nel Piano triennale 2020-22 (*Smart cities* e Borghi del Futuro). Il ruolo che le città possono svolgere per

indirizzare l'innovazione è fondamentale per migliorare la qualità della vita dei cittadini, innovare il contesto imprenditoriale del territorio, generare un impatto rilevante sull'efficienza della Pubblica Amministrazione.

In continuità con quanto descritto nella precedente edizione del Piano sono state avviate collaborazioni tra soggetti pubblici che svolgono ruoli di rilievo nel settore del *procurement* e già operanti in significative aree del Paese, al fine di costituire Nodi Territoriali di Competenza (NTC), che assumono la funzione di *hub* locale del CdCT (Centro di Competenza Territoriale) di AGID, ideati e realizzati partendo dalle esigenze di progettualità espresse dai territori in ambito provinciale e metropolitano.

il supporto alle PA per gli appalti di innovazione

AGID offre supporto alle amministrazioni che intendono realizzare appalti di innovazione. Allo scopo di promuovere e supportare la domanda pubblica di innovazione è operativa la piattaforma istituzionale per gli appalti di innovazione prevista nel [Piano Triennale 2019-2021](#).

La suddetta piattaforma istituzionale è denominata [Smarter Italy](#). Essa implementa un modello di collaborazione che coinvolga in modo sistematico i soggetti istituzionali che operano in sinergia per

sostenere le amministrazioni che vogliono innovare. Tale modello di collaborazione istituzionale è in linea con le disposizioni di cui all'articolo 19 del D.L. 179/2012.

Smarter Italy comprende un programma sperimentale di appalti di innovazione che intendono generare e sperimentare innovazioni per migliorare la qualità della vita dei cittadini, stimolare il

contesto imprenditoriale nel territorio nazionale, generare un rilevante impatto sull'efficienza del funzionamento della Pubblica amministrazione.

Il programma è promosso dal Ministero dello Sviluppo Economico, dal Ministero della Università e Ricerca, dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio ed è attuato dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

Il programma, allo stato dell'anno 2022, mette a disposizione delle amministrazioni:

1. risorse per circa 90 milioni di euro nel Fondo Crescita Sostenibile di cui all'articolo 23, comma 2, del D.L. 83/2012;
2. i servizi di *procurement innovation broker* e la piattaforma per gli appalti di innovazione
3. i servizi di centrale di committenza di appalti di innovazione
4. un laboratorio distribuito per la sperimentazione di soluzioni innovative, costituito da un insieme di territori rappresentativi della domanda pubblica
5. un programma di accompagnamento e valorizzazione degli appalti di innovazione

Smarter Italy è aperto alla partecipazione e alla adesione delle amministrazioni pubbliche. Più puntualmente, le grandi amministrazioni con capacità di *policy making* (Ministeri, Regioni, Città Metropolitane e Province) possono perseguire propri specifici obiettivi e di innovazione attraverso l'adesione e l'eventuale cofinanziamento di *Smarter Italy*.

In generale, tutte le amministrazioni pubbliche che hanno individuato rilevanti fabbisogni di innovazione possono candidarsi ad ospitare la sperimentazione delle soluzioni innovative sviluppate dal programma. Nel prossimo triennio, *Smarter Italy* tratterà le seguenti aree prioritarie di

intervento: "Salute e benessere del cittadino", "Valorizzazione dei beni culturali" e "Protezione dell'ambiente".

L'organo di gestione e amministrazione di *Smarter Italy* è la Struttura di progetto, in cui sono rappresentati il Ministero per lo Sviluppo Economico, il Ministero per l'Università e la Ricerca, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio e l'Agenzia per l'Italia Digitale.

La diffusione dell'innovazione con le gare strategiche

Le gare strategiche ICT si pongono il duplice obiettivo di:

- creare il “sistema operativo” del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione;
- incentivare l’utilizzo e supportare le amministrazioni nella definizione di contratti coerenti con gli obiettivi definiti dal Piano Triennale.

Le gare strategiche ICT sono appalti aggiudicati da Consip nella forma dell’accordo quadro, che consentono a tutte le amministrazioni di acquistare rapidamente i servizi necessari per attuare il percorso di transizione al digitale.

In questo senso, AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Consip assicurano una *governance* unitaria *multistakeholder* e una struttura organizzativa omogenea affinché gli obiettivi dei contratti stipulati nell’ambito delle gare strategiche rispondano pienamente a quanto indicato nel Piano.

Nell’ambito delle attività di *governance* sono stati definiti gli “Indicatori generali di digitalizzazione”, per mappare i diversi macro-obiettivi rispetto agli obiettivi del Piano triennale.

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l’inclusione digitale

Tutti i processi dell’innovazione, sono pervasi dal tema delle competenze digitali quale acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti e, qui di seguito approfonditi. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come *asset* strategico, comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l’innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Il *gap* di competenze digitali da colmare nella popolazione produce effetti negativi sulla:

- possibilità di esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole al dialogo democratico;
- capacità di rispondere alle richieste dal mondo del lavoro;
- capacità del Paese di adeguarsi all’evoluzione dei nuovi mercati e delle nuove professioni, in gran parte correlate alle tecnologie emergenti.

In questo quadro la “Strategia nazionale per le competenze digitali” e il relativo Piano operativo nell’ambito dell’iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articolano su quattro assi di intervento:

1. lo sviluppo delle competenze digitali necessarie all'interno del ciclo dell'istruzione e della formazione superiore, con il coordinamento di Ministero dell'Istruzione e Ministero dell'Università e Ricerca;
2. il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro e di *e-leadership*, sia nel settore privato che nel settore pubblico, con il coordinamento di Ministero dello Sviluppo Economico e del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro con il coordinamento di Ministero dell'Università e Ricerca e Ministero dello Sviluppo Economico;
4. il potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi *online*) e la partecipazione consapevole al dialogo democratico con il coordinamento del Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale.

Anche il PNRR attribuisce grande rilevanza al tema delle competenze digitali. L'investimento 1.7 "Competenze digitali di base" si pone infatti l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale.

In particolare, gli interventi mirano a rafforzare il network territoriale attraverso il potenziamento della Rete esistente dei Centri di facilitazione digitale (sub-investimento 1.7.2) e la progressiva diffusione del "Servizio Civile Digitale" (sub-investimento 1.7.1) attraverso la creazione di una rete di giovani volontari per fornire alle persone a rischio di esclusione digitale una formazione per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali.

Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è stata anche realizzata la "Guida dei diritti di cittadinanza digitali" prevista nel CAD.

Gli obiettivi del Piano Triennale potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano necessariamente i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Il *re-skilling* e *up-skilling* su tematiche connesse alla trasformazione digitale rappresenta uno dei pilastri dell'imponente investimento previsto nell'ambito del PNRR sul capitale umano della pubblica amministrazione italiana e della Strategia "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione a gennaio 2022.

Insieme alla Strategia è stata in particolare lanciata l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni che aderiscono all'iniziativa l'accesso a percorsi formativi sulle competenze digitali messi a disposizione da grandi *player* del mondo ICT e della formazione, erogati in *e-learning* e personalizzati a partire da una rilevazione *online*, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione. L'iniziativa "Syllabus per la formazione

digitale", il cui impianto – ulteriormente arricchito e potenziato - si basa sul progetto del

Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" finanziato con il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, rientra tra gli interventi finanziati nell'ambito del sub-investimento 2.3.1 in istruzione e formazione a valere sulla Missione 1, Componente 1 del PNRR.

A questa attività si sono aggiunte iniziative “verticali”: la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell’accessibilità, della *security awareness*, del governo e della gestione dei progetti ICT,

rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l’aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

Contesto normativo e strategico

Il procurement per l’innovazione della PA

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, art. 19](#)
- [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”, art. 1 co. 411-415](#)
- [Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 “Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale”](#)
- [Decreto Legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione”, articolo 8, comma 1-ter](#)
- [Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, 12 agosto 2021, n. 148 “Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”](#)
- [Legge 21 giugno 2022, n. 78 “Delega al Governo in materia di contratti pubblici”](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 “Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione”](#)
- Piano Nazionale di ripresa e resilienza:

- Riforma 1.10 - M1C1-70 "[Recovery procurement platform](#)" per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2013\) 453 del 26 giugno 2013 - Appalti elettronici end-to-end per modernizzare la pubblica amministrazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2017\) 572 del 3 ottobre 2017 - Appalti pubblici efficaci in Europa e per l'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2007\) 799 del 14 dicembre 2017 - Appalti pre-commerciali: promuovere l'innovazione per garantire servizi pubblici sostenibili e di elevata qualità in Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione europea COM \(2018\) 3051 del 15 maggio 2018 "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione"](#)
- [Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione" \(2021\) 4320 del 18 giugno 2021](#)
- [Comunicazione del Consiglio Europeo "Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations" del 20 settembre 2021](#)

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\), art. 13](#)
- [Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020](#)
- [Syllabus "Competenze digitali per la PA" \(2020\)](#)
- [Strategia Nazionale per le competenze digitali \(2020\)](#)
- [Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali \(2020\)](#)
- [Guida AGID dei diritti di cittadinanza digitale \(2022\)](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.7: "Competenze digitali di base"](#)
 - [Investimento 2.3: "Competenze e capacità amministrativa"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)

[Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)

OB.7.1 – Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Linea d'azione CAP7.PA.LA07

Titolo

Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili

Periodo di riferimento

Da 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente procede con gli strumenti di procurement per la valutazione, la selezione e la creazione di accordi contrattuali formali, nonché la gestione delle relazioni in corso con i fornitori dell'Ente. Il procurement strategico inizia identificando e qualificando i fornitori prima di avviare le trattative. Comprende la raccolta, la valutazione e il monitoraggio dei dati dei fornitori per garantire che i fornitori rispettino le policy dell'Ente.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA05

Titolo

Le PAL coinvolte nel programma Smarter Italy partecipano allo sviluppo delle linee di azione applicate a: Salute e benessere, Valorizzazione dei beni culturali, Protezione dell'Ambiente

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è stato coinvolto nel programma Smarter Italy.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA10

Titolo

Le PA programmano i fabbisogni di innovazione, gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2024

Periodo di riferimento

Entro 31/10/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente, nel quadro della pianificazione economico-finanziaria per il triennio 22-24, ha programmato i fabbisogni necessari di beni e servizi innovativi per l'anno 2024.

Status

Linea d'azione CAP7.PA.LA11

Titolo

Almeno una PA aggiudica un appalto secondo la procedura del Partenariato per l'innovazione

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è annoverato tra le PA pilota.

Status

Linea d'azione CAP7.PA.LA17

Titolo

Le PA programmano gli acquisti di beni e servizi innovativi per l'anno 2025

Periodo di riferimento

Entro 29/10/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente programmerà i fabbisogni necessari di beni e servizi innovativi per l'anno 2025.

Status

Linea d'azione CAP7.PA.LA18

Titolo

I soggetti aggregatori utilizzano sistemi di e-procurement per la digitalizzazione degli appalti pubblici

Periodo di riferimento

Entro 29/06/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente utilizza i cataloghi MEPA e SINTEL per la digitalizzazione degli appalti

Status

OB.7.2 – Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Linea d'azione CAP7.PA.LA12

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Periodo di riferimento

Da 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato la Linea d'azione non avendo partecipato ad iniziative pilota e/o di formazione e sensibilizzazione su Piano Triennale o Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA19

Titolo

Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Periodo di riferimento

Entro il 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha aderito all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e a promuovere la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA13

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione "Monitoraggio dei contratti ICT" secondo le indicazioni fornite da AGID

Periodo di riferimento

Da 01/09/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente, ad oggi, non ha partecipato alle attività di formazione "Monitoraggio dei contratti ICT" secondo le indicazioni fornite da AGID.

Status

Linea d'azione CAP7.PA.LA14

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

Periodo di riferimento

Da 01/04/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha partecipato alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali.

Status

Linea d'azione CAP7.PA.LA15

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Periodo di riferimento

Da 01/04/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà, in funzione delle proprie necessità, a fare uso, tra i riferimenti per i propri piani di azione, di quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA20

Titolo

Le Regioni e le Province Autonome formalizzano il Piano Operativo di attuazione per il progetto “rete dei servizi di facilitazione digitale” (misura 1.7.2 del PNRR)

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le Pubbliche Amministrazioni che debbono ottemperare alla presente linea d'azione

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA21

Titolo

Le Province e le città metropolitane costituiscono "Centri di competenza" per l'innovazione per supportare i processi di transizione al digitale degli enti locali del territorio, in particolare con riferimento a iniziative di formazione e alfabetizzazione digitale

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra tra le Pubbliche Amministrazioni che debbono ottemperare alla presente linea d'azione

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA16

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2022

Periodo di riferimento

Da 01/04/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha pianificato l'utilizzo tra i riferimenti, per i propri piani di azione, quanto è previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA22

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2023

Periodo di riferimento

Entro 29/02/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad utilizzare, tra i riferimenti per i propri piani di azione, quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato 2023, non appena pubblicato l'aggiornamento

Status



Capitolo 8. Governare la Trasformazione Digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano Triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le Pubbliche Amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma *Next Generation EU* (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la *governance* del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Nel corso del 2022, a seguito dei numerosi documenti attuativi e di indirizzo rilasciati dalle Amministrazioni Titolari di Missione nonché dal MEF, l'impianto di conduzione e monitoraggio degli interventi si è venuto via via dettagliando, andando così a definire un sistema di gestione, monitoraggio e controllo degli interventi, coerente con i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed in generale rispettoso della sana gestione delle risorse finanziarie del PNRR.

Nell'ambito della governance della trasformazione digitale si aggiunga inoltre che la "Direttiva di definizione degli obiettivi dell'Agenzia per l'Italia Digitale" prevede che AGID debba "assicurare parimenti che il medesimo obiettivo di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sia esercitato, a partire dal 2022, anche con riferimento ai progetti di trasformazione digitale attivati dalle singole Amministrazioni nell'ambito delle iniziative del PNRR, e a quelli finanziati dal Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione istituito con il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, garantendo, altresì, che le attività di monitoraggio del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione siano volte a favorire un'azione coordinata tra i vari livelli della PA, al fine di supportare le scelte che fanno capo alle PA e la loro pianificazione operativa e rendere, in tal senso, il predetto Piano Triennale uno strumento a supporto dell'attuazione del PNRR medesimo".

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale. AGID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale. Al riguardo, l'Agenzia ha adottato un Regolamento che disciplina le procedure di *"contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni"* in caso di violazioni delle norme indicate dall'articolo 18-bis.

Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale (RTD)

Come previsto dall'art. 17 del CAD, sin dal 2016, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla individuazione del Responsabile (RTD) preposto all'Ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (www.indicepa.gov.it). A settembre 2022 risultano ancora da nominare quasi 4.000 RTD nelle PA, di cui circa la metà nelle amministrazioni comunali, in particolare di piccole dimensioni. Alcune PA locali, sulla base delle proprie esigenze, hanno colto l'opportunità di procedere alla nomina del RTD in forma associata in aderenza a quanto previsto dal comma 1-septies dell'art. 17 del CAD.

Al fine di sostenere i processi di individuazione di tale figura e della sua funzione, si rende necessario sensibilizzare le PA su tale adempimento e sulla rilevanza del ruolo per la transizione alla modalità operativa digitale nonché definire ed attuare modelli e pratiche volti all'individuazione della funzione RTD anche in forma associata.

Alla luce degli obiettivi da raggiungere a livello nazionale ed europeo e degli sfidanti processi di cambiamento e innovazione a cui sono chiamate le singole PA per la modernizzazione del sistema informativo pubblico e per cogliere le opportunità di investimento del PNRR, diventa cruciale il consolidamento del ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Tale ruolo si esplica su due livelli strettamente correlati:

- quello interno all'ente di appartenenza per la gestione delle attività organizzative/operative e per il coordinamento dei processi di trasformazione digitale,
- quello esterno per innescare forme di collaborazione interistituzionale anche in un'ottica di rete.

In tale scenario, si rende strategico attivare e mettere a disposizione dei RTD specifici strumenti utili a favorire percorsi di incontro caratterizzati da canali di informazione, condivisione e approfondimento su specifici temi e relative pratiche: le comunità digitali tematiche/ territoriali nella *community* dei RTD, disponibile all'indirizzo retedigitale.gov.it, hanno questo intento e mirano a favorire forme di rafforzamento del sistema dei RTD su temi specialistici per supportare l'attuazione dei processi di trasformazione digitale in linea con la strategia nazionale e con le previsioni del presente Piano Triennale.

Il monitoraggio del Piano triennale

Il monitoraggio del Piano triennale si compone delle seguenti attività:

- misurazione dei risultati (R.A.) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano;
- analisi della spesa e degli investimenti pubblici in ICT delle PA centrali e locali componenti il relativo *panel*;
- avvio di una riflessione su un processo di allineamento tra gli indicatori e gli obiettivi del Piano stesso e gli strumenti di misurazione e monitoraggio già presenti nei diversi strumenti di programmazione. A tal proposito si prenderanno in considerazione:
 - gli obiettivi della Strategia Italiana sul digitale "Italia Digitale 2026";
 - Il target del PNRR, con particolare riferimento con quanto previsto nella Missione 1;
 - le misure del programma europeo "Percorso per il decennio digitale", che prevede un sistema di monitoraggio strutturato, trasparente e condiviso basato sull'indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI) per misurare i progressi compiuti verso ciascuno degli obiettivi per il 2030.

L'attuazione di queste azioni ha la finalità di ottenere una visione delle attività svolte dalle amministrazioni in relazione alla loro coerenza con il Piano triennale con la possibilità di introdurre azioni correttive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalle strategie nazionali ed europee.

I *target* rappresentati dalla dicitura "Monitoraggio 2021", già impostati nel Piano, rappresentano le *baseline* del sistema di monitoraggio rispetto alle quali verificare gli avanzamenti successivi.

I dati e le informazioni raccolti come *baseline* del sistema di monitoraggio permettono, abbinati alla logica di aggiornamento (*rolling*) annuale del Piano triennale, di inserire correttivi sia sulla catena Obiettivo-Risultato Atteso-Target sia sulle relative *roadmap* di Linee di Azione.

Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

Format Piano Triennale

Le Pubbliche Amministrazioni, secondo la *roadmap* definita dalle Linee d'Azione nel Piano triennale e le modalità operative fornite da AGID, potranno compilare il "Format PT" per le PA così da rendere possibile la costruzione e l'alimentazione della base dati informativa.

Tale Format ricalca la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale ed è stato rilasciato in via definitiva nel 2022 e pubblicato sul [sito AGID](#), con i seguenti obiettivi:

- rendere uniforme i Piani Triennali ICT dei diversi enti;
- semplificare le attività di redazione di ciascuna Amministrazione;
- comprendere e monitorare con maggiore efficacia in che modo sono state recepite dalle PA

le azioni previste all'interno del Piano Triennale;

- approfondire quali altre azioni sono state individuate localmente per il conseguimento dei singoli obiettivi previsti nel Piano Triennale.

Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" \(in breve CAD\) art 14-bis, lettera c e 18-bis](#)
- [Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento](#)

[delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure” artt. 1-11 e art. 41](#)

- [Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79 “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\)”](#)
- [Regolamento AGID recante le procedure di contestazione, accertamento, segnalazione delle violazioni in materia di transizione digitale e di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’art. 18-bis del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche \(2021\)](#)
- [Strategia “Italia Digitale 2026” \(2021\)](#)
- [Communication: "2030 Digital Compass: the European way for the Digital Decade" \(2021\)](#)

Nomina e consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(in breve CAD\) art. 17](#)
- [Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - M1C1.2 Modernizzazione della Pubblica Amministrazione - Investimento 2.3: Competenze e capacità amministrativa](#)

Il monitoraggio del Piano triennale:

- [Direttiva di definizione degli obiettivi dell’Agenzia per l'Italia Digitale \(2022\)](#)
- [Proposal for a Decision establishing the 2030 Policy Programme “Path to the Digital Decade”](#)
- [The Digital Economy and Society Index \(DESI\)](#)

OB.8.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Linea d'azione CAP8.PA.LA07

Titolo

Le PA che hanno nominato il RTD possono aderire alla piattaforma di community al fine di partecipare attivamente ai lavori

Periodo di riferimento

Entro 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad aderire alla piattaforma <https://retedigitale.gov.it>

Status

Linea d'azione CAP8.PA.LA32

Titolo

Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà a partecipare alle iniziative formative promosse da AgID.

Status

Linea d'azione CAP8.PA.LA34

Titolo

Le PA aderenti alla community degli RTD possono proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali territoriali/tematiche all'interno di ReteDigitale.gov.it

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà a proporre ad AGID l'attivazione di comunità digitali una volta aderito.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA35

Titolo

Le PA promotrici di comunità digitali territoriali/tematiche attivate all'interno di ReteDigitale.gov.it individuano un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica nella community, anche ai fini del relativo monitoraggio

Periodo di riferimento

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad individuare un referente per le attività di animazione territoriale e di condivisione tematica una volta promosse comunità digitali/telematiche.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA10

Titolo

Le PA, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvede ad erogare delle survey periodiche inerenti ai fabbisogni di formazione del personale.

Status

Linea d'azione CAP8.PA.LA36

Titolo

Le PA partecipanti al Laboratorio e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio Transizione Digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati

Periodo di riferimento**Descrizione di dettaglio**

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status

Linea d'azione CAP8.PA.LA37

Titolo

Le PA partecipanti al Laboratorio che hanno nominato RTD in forma associata condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati

Periodo di riferimento**Descrizione di dettaglio**

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status

Linea d'azione CAP8.PA.LA38

Titolo

Le PA possono partecipare alla sperimentazione dei modelli organizzativi/operativi e degli strumenti elaborati all'interno del Laboratorio

Periodo di riferimento**Descrizione di dettaglio**

L'Ente non partecipa al laboratorio

Status

Linea d'azione CAP8.PA.LA25

Titolo

Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

Periodo di riferimento

Periodo 2022-2024

Descrizione di dettaglio

Azione svolta con successo con la conclusione della predisposizione del presente Piano Triennale.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA28

Titolo

Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nelle PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA30

Titolo

Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente provvederà ad adottare la soluzione online per la predisposizione del Format PT non appena sarà reso pubblico da AgID.

Status

Linea d'azione CAP8.PA.LA31

Titolo

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è parte delle PA Panel.

Status

Linea d'azione CAP8.PA.LA39

Titolo

Le PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 30/12/2024

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nelle PA coinvolte nell'analisi della Spesa ICT.

Status



Acronimi, abbreviazioni e definizioni

Acronimo	Significato/Descrizione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza https://italiadomani.gov.it/it/home.html
NGEU	Next Generation UE https://europa.eu/next-generation-eu/index_it
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale https://www.agid.gov.it/it/agenzia/strategia-quadro-normativo/codice-amministrazione-digitale
DESI	Digital Economy and Society Index https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale https://www.agid.gov.it/
MID	Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale https://innovazione.gov.it/
WAI	Web Analytics Italia https://webanalytics.italia.it/
GDPR	General Data Protection Regulation https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue
API	Application programming interface https://developers.italia.it/it/api
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati https://www.pagopa.it/it/prodotti-e-servizi/piattaforma-digitale-nazionale-dati

ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente https://www.anagrafenazionale.interno.it/
INAD	Indice nazionale dei Domicili Digitali https://docs.italia.it/AgID/domicilio-digitale/
SDG	Piattaforma Gestione Deleghe https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/codice-amministrazione-digitale-docs/it/v2021-05-31/rst/capo_V-sezione_III-articolo_64-ter.html
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale https://www.spid.gov.it/
CIE	Carta di Identità Elettronica https://www.cartaidentita.interno.gov.it/
CED	Centro Elaborazioni Dati https://www.agid.gov.it/index.php/it/infrastrutture/razionalizzazione-del-patrimonio-ict
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale https://innovazione.gov.it/dipartimento/
SPC	Sistema Pubblico di Connettività https://www.agid.gov.it/it/infrastrutture/sistema-pubblico-connettivita
SOAP	Simple Object Access Protocol https://developers.italia.it/it/api
REST	REpresentational State Transfer. https://developers.italia.it/it/api
CERT	Computer Emergency Response Team https://cert-agid.gov.it/

CMS	Content Management System https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/
HTTPS	HyperText Transfer Protocol Secure https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/
NTC	Nodi Territoriali di Competenza https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2022/04/04/agid-avviso-nodi-territoriali-competenza
RTD	Responsabile per la Transizione Digitale https://www.agid.gov.it/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale
IPA	Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi https://indicepa.gov.it/ipa-portale/
MEPA	Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni https://www.acquistinretepa.it/
eIDAS	Electronic IDentification Authentication and Signature https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/eidas

MONITORAGGIO

Valore Pubblico e Performance

I Responsabili di Servizio, d'intesa con l'Assessore di riferimento e con il supporto della struttura preposta al controllo strategico, predispongono annualmente la rendicontazione dello stato di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel DUP.

Le risultanze della rendicontazione sono utilizzate al fine della redazione di un documento complessivo sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi, che la Giunta sottopone alla verifica del Consiglio in occasione dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa Nota di aggiornamento.

Il controllo è esercitato dal Segretario Generale, che si avvale a tal fine della struttura organizzativa preposta.

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione-Piano delle Performance, definito dai Regolamenti e dal sistema di misurazione e valutazione delle performance adottati dall'Ente, è effettuato dai Responsabili di Servizio con il supporto della struttura preposta al controllo di gestione. Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono comunicate al Segretario Generale, segnalando eventuali scostamenti o aree di criticità riscontrate nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere, ai fini delle valutazioni in ordine all'adozione delle misure ritenute più opportune.

L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale.

Anticorruzione

L'attività di monitoraggio della sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza' è articolata al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Nello specifico, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con eventuali altre figure all'uopo individuate. Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il RPCT riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Stradella.

Organizzazione e Capitale Umano

In relazione alla sezione 3 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato annualmente dal OIV/Nucleo di Valutazione per i responsabili di Servizio con incarico di Elevata Qualificazione e dagli stessi nei confronti del personale assegnato ai rispettivi Servizi.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE DEL PREMIO INCENTIVANTE ANNO 2024

NOMINATIVO		OPERATORE
PRECISIONE	Qualità della prestazione resa in termini di accuratezza e scrupolosità	MAX. 28 pt.
PUNTUALITA'	Qualità della prestazione resa in termini di rapidità di esecuzione	MAX. 28 pt.
CONOSCENZA DEI PRODOTTI, STRUMENTI E DELLE TECNICHE DI LAVORO	Incremento della qualità della prestazione resa in funzione della dimestichezza nell'uso degli strumenti di lavoro e della capacità di utilizzare i dati dell'esperienza	MAX. 22 pt.
DISPONIBILITA'	Qualità dei rapporti con i colleghi (della squadra e/o dell'ufficio) e/o con l'utenza	MAX. 19 pt.
CARICO DI LAVORO	Quantità di lavoro svolto a parità di mansioni e di tempo	MAX. 3 pt.
TOTALE		0
FASCIA DI MERITO	1° Livello (ottimo)	da 90 a 100/100
	2° Livello (distinto)	da 80 a 89/100
	3° Livello (adeguato)	da 61 a 79/100
	4° Livello (migliorabile)	da 0 a 60/100
ASSENZE ANNUALI	Non rientra tra i fattori correlati a punteggio Non si tiene conto delle ferie. Fattore di abbattimento in funzione dei giorni non lavorati.	
<i>Eventuali note del Responsabile</i>		
Il Responsabile _____		
Spazio riservato al dipendente		
Dichiarazione di accettazione:		
SI NO		
Firma del dipendente (solo se accetta la valutazione) _____		
<i>Eventuali note del dipendente:</i>		
Firma del dipendente (ai fini della opposizione al giudizio stesso) _____		

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE DEL PREMIO INCENTIVANTE ANNO 2024

NOMINATIVO

OPERATORE ESPERTO

UTENTI - QUANTITA'

Gli utenti sono intesi sia come utenza interna che esterna (Modesta, media, elevata)

MAX. 4 pt.

CARICO DI LAVORO

Quantità di lavoro svolto a parità di mansioni e di tempo

MAX. 10 pt.

AUTOAGGIORNAMENTO

Capacità di aggiornamento attraverso letture, consultazioni e contatti con colleghi di altri Enti, utile a rendere la preparazione adeguata alle esigenze lavorative in relazione a procedure e conseguimento di risultati.

MAX. 8 pt.

PRECISIONE

Qualità della prestazione resa in termini di accuratezza e scrupolosità.

MAX. 21 pt.

DISPONIBILITA'

Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'utenza. Capacità di risposta positiva alla richiesta o alla rilevazione di necessità lavorative che comportino prestazioni o al di fuori del proprio orario di lavoro e/o al di fuori del proprio ordinario ambito lavorativo.

MAX. 19 pt.

RAPIDITA' DI ESECUZIONE

Qualità della prestazione resa in termini di rapidità di esecuzione.

MAX. 21 pt.

QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

Rispondenza della prestazione ai risultati attesi e/o richiesti dall'utente esterno e/o interno.

MAX. 17 pt.

TOTALE

0

FASCIA DI MERITO

1° Livello (ottimo)

2° Livello (distinto)

3° Livello (adeguato)

4° Livello (migliorabile)

da 90 a 100/100

da 80 a 89/100

da 61 a 79/100

da 0 a 60/100

ASSENZE ANNUALI

Non rientra tra i fattori correlati a punteggio Non si tiene conto delle ferie.
Fattore di abbattimento in funzione dei giorni non lavorati.

Eventuali note del Responsabile

Il Responsabile _____

Spazio riservato al dipendente

Dichiarazione di accettazione:

SI

NO

Firma del dipendente (solo se accetta la valutazione) _____

Eventuali note del dipendente:

Firma del dipendente (ai fini della opposizione al giudizio stesso) _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE DEL PREMIO INCENTIVANTE ANNO 2024

NOMINATIVO

ISTRUTTORE

UTENTI - QUANTITA'

Gli utenti sono intesi sia come utenza interna che esterna (Modesta, media, elevata)

MAX. 4 pt.

CARICO DI LAVORO

Quantità di lavoro svolto a parità di mansioni e di tempo

MAX. 9 pt.

AUTOAGGIORNAMENTO

Capacità di aggiornamento attraverso letture, consultazioni e contatti con colleghi di altri Enti, utile a rendere la preparazione adeguata alle esigenze lavorative in relazione a procedure e conseguimento di risultati.

MAX. 19 pt.

PRECISIONE

Qualità della prestazione resa in termini di accuratezza e scrupolosità.

MAX. 17 pt.

DISPONIBILITA'

Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'utenza. Capacità di risposta positiva alla richiesta o alla rilevazione di necessità lavorative che comportino prestazioni o al di fuori del proprio orario di lavoro e/o al di fuori del proprio ordinario ambito lavorativo.

MAX. 17 pt.

RAPIDITA' DI ESECUZIONE

Qualità della prestazione resa in termini di rapidità di esecuzione.

MAX. 17 pt.

QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

Rispondenza della prestazione ai risultati attesi e/o richiesti dall'utente esterno e/o interno.

MAX. 17 pt.

TOTALE

0

FASCIA DI MERITO

1° Livello (ottimo)

da 90 a 100/100

2° Livello (distinto)

da 80 a 89/100

3° Livello (adeguato)

da 61 a 79/100

4° Livello (migliorabile)

da 0 a 60/100

ASSENZE ANNUALI

Non rientra tra i fattori correlati a punteggio Non si tiene conto delle ferie.
Fattore di abbattimento in funzione dei giorni non lavorati.

Eventuali note del Responsabile

Il Responsabile _____

Spazio riservato al dipendente

Dichiarazione di accettazione:

SI

NO

Firma del dipendente (solo se accetta la valutazione) _____

Eventuali note del dipendente:

Firma del dipendente (ai fini della opposizione al giudizio stesso) _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE DEL PREMIO INCENTIVANTE ANNO 2024

NOMINATIVO

FUNZIONARIO

UTENTI - QUANTITA'

Gli utenti sono intesi sia come utenza interna che esterna (Modesta, media, elevata)

MAX. 4 pt.

CARICO DI LAVORO

Quantità di lavoro svolto a parità di mansioni e di tempo

MAX. 9 pt.

AUTOAGGIORNAMENTO

Capacità di aggiornamento attraverso letture, consultazioni e contatti con colleghi di altri Enti, utile a rendere la preparazione adeguata alle esigenze lavorative in relazione a procedure e conseguimento di risultati.

MAX. 19 pt.

PRECISIONE

Qualità della prestazione resa in termini di accuratezza e scrupolosità.

MAX. 17 pt.

DISPONIBILITA'

Qualità dei rapporti con i colleghi e/o con l'utenza. Capacità di risposta positiva alla richiesta o alla rilevazione di necessità lavorative che comportino prestazioni o al di fuori del proprio orario di lavoro e/o al di fuori del proprio ordinario ambito lavorativo.

MAX. 17 pt.

RAPIDITA' DI ESECUZIONE

Qualità della prestazione resa in termini di rapidità di esecuzione.

MAX. 17 pt.

QUALITA' DELLE PRESTAZIONI

Rispondenza della prestazione ai risultati attesi e/o richiesti dall'utente esterno e/o interno.

MAX. 17 pt.

TOTALE

0

FASCIA DI MERITO

1° Livello (ottimo)

da 90 a 100/100

2° Livello (distinto)

da 80 a 89/100

3° Livello (adeguato)

da 61 a 79/100

4° Livello (migliorabile)

da 0 a 60/100

ASSENZE ANNUALI

Non rientra tra i fattori correlati a punteggio Non si tiene conto delle ferie.
Fattore di abbattimento in funzione dei giorni non lavorati.

Eventuali note del Responsabile

Il Responsabile _____

Spazio riservato al dipendente

Dichiarazione di accettazione:

SI

NO

Firma del dipendente (solo se accetta la valutazione) _____

Eventuali note del dipendente:

Firma del dipendente (ai fini della opposizione al giudizio stesso) _____



SCHEDA VALUTAZIONE RETRIBUZIONE INDIVIDUALE DI RISULTATO ANNO

Servizio

Titolare Elevata Qualificazione

Fattore di valutazione	Punteggio min/max	Punteggio di fattore
Complessità e dimensione dei compiti affidati	da 1 a 25	
Consistenza delle risorse affidate	da 1 a 25	
Impatto esterno	da 1 a 25	
Rilevanza per l'organizzazione interna	da 1 a 25	

TOTALE

Valore/punto	Retribuzione risultato individuale
	0,00

Complessità e dimensione dei compiti affidati		
Gestione risorse umane	1 - 25	
Numero delle risorse umane assegnate		
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;		
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale		
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;		
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;		
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;		
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale;		
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;		
controllo e contrasto dell'assenteismo;		
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1 - 25	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate		
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;		
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità		
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;		
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.		
	totale	0
	media totale	0

Consistenza delle risorse affidate			
Gestione risorse economiche	1 - 25		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale			
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate			
rispetto dei vincoli finanziari;			
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza			
sensibilità alla razionalizzazione dei processi			
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione			
totale	0		
media	0		
Impatto esterno			
Orientamento alla qualità dei servizi	1 - 25		
rispetto dei termini dei procedimenti			
presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi			
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati			
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento			
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori			
capacità di limitare il contenzioso			
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione			
totale	0		
media	0		

Rilevanza per l'organizzazione interna		
Relazione e integrazione	1 - 25	
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi		
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione		
partecipazione alla vita organizzativa		
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati		
capacità di lavorare in gruppo		
capacità negoziale e gestione dei conflitti		
Innovazione	1 - 25	
Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro		
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche		
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema		
capacità di definire regole e modalità operative nuove		
Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo		
Prestazione individuale	1 - 25	
precisione, puntualità,tempestività e qualità generale delle prestazioni		
Responsabilità da assumere	1 - 25	
conseguenze amministrativo-contabili, civili e/o penali, firma di atti a rilevanza esterna		
Capacità organizzativa	1 - 25	
attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed trasformazione gestionale ed organizzativa		
capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento		
grado di autonomia nelle decisioni prese nell'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato		
Problem solving	1 - 25	
Soluzione dei problemi e situazioni critiche		
Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti		
Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento		
Autonomia decisionale e budget assegnato	1 - 25	
grado di autonomia nelle decisioni prese nel l'ambito dell'incarico attribuito e budget assegnato		
totale	0	
media	0	

I Piani integrati nel presente documento relativi all'Organizzazione del Personale e gestione del Capitale Umano e di seguito specificati:

- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano Triennale della Formazione;
- Piano delle Azioni positive per la parità di genere (PAP)
- Piano del fabbisogno di personale;

sono sottoposti a controllo concomitante e successivo mediante verifica degli andamenti e relativa consuntivazione