



# **Comune di Castelvetro Piacentino**

## **Provincia di Piacenza**

---

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# Indice

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>5</b>
1.1 Analisi del contesto esterno.....	6
1.2 Analisi del contesto interno.....	7
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	9
1.2.2 La mappatura dei processi.....	11
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>12</b>
2.1 Valore pubblico.....	12
2.2. Performance .....	12
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	13
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	13
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	20
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	20
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	21
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	21
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>22</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	22
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	22
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	23
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....	23
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	24
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	25
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale... 25	
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.... 32	
<b>4. MONITORAGGIO .....</b>	<b>34</b>
<b>5. ALLEGATI</b>	
Allegato 1 - Obiettivi di Performance Servizi Comunali triennio 2025-2027	
Allegato 2 – PTPCT – Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2025-2027	
Allegato 3 – Valutazione delle eccedenze di personale a seguito di ricognizione ex art. 33 d.lgs n. 165/2001	

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 28.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano di azioni positive, la Determinazione delle eccedenze di personale.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



## COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO

Denominazione: **Comune di Castelvetro Piacentino – Provincia di Piacenza**

Indirizzo: Piazza E. Biazzi n.1 – 29010 Castelvetro Piacentino (PC)

Codice fiscale/Partita IVA: 00180010332

Rappresentante legale: Sindaco Granata Silvia

Numero dipendenti al 31.12.2024: 26

Numero abitanti al 31.12.2024: 5.355 (Fonte: Anagrafe comunale)

Telefono: 0523/257611

Sito internet: [www.comune.castelvetro.pc.it](http://www.comune.castelvetro.pc.it)

E-mail: [segreteria@comune.castelvetro.pc.it](mailto:segreteria@comune.castelvetro.pc.it)

PEC: [comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it](mailto:comune.castelvetro@sintranet.legalmail.it)

## 1.1 Analisi del contesto esterno

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture, un'analisi approfondita della composizione della popolazione e delle tendenze demografiche ed una valutazione della rete socio-economica, sono tappe fondamentali al fine di costruire una strategia e di programmare azioni da parte dell'Amministrazione Comunale, nonché per stimolare interventi da parte degli enti pubblici superiori e delle altre realtà presenti nel territorio.

In generale il livello economico della popolazione è buono, come testimonia l'analisi dei più recenti livelli reddituali ai fini Irpef, desunti dal Portale del federalismo fiscale, anche se sono sempre più diffuse singole importanti situazioni di disagio, sociale e familiare, legate anche a fenomeni di disoccupazione, lavoro precario, bassi salari, immigrazione, esclusione sociale.

L'attuale scenario è ancora parzialmente caratterizzato dai risvolti conseguenti alla crisi geo-politica scaturita dal conflitto russo-ucraino, nonché dalla difficoltà nel reperimento delle materie prime e dei prodotti energetici, i cui costi hanno subito aumenti in misura variabile dal 20% al 40% e che, a tutt'oggi, non sono ritornati ai livelli dell'anno 2019. Difficile quindi stilare previsioni certe ed attendibili sulla situazione che il nostro Paese si troverà a fronteggiare nel corso dell'anno 2025 e degli anni a venire con specifico riferimento ai costi dei prodotti petroliferi ed energetici.

Gli oneri che l'Ente deve sostenere per l'affidamento dei nuovi appalti di lavori, servizi e forniture risentono dell'aumento del tasso di inflazione, nonché del costo dei rinnovi contrattuali, e richiedono un attento bilanciamento fra l'esigenza di mantenere il buon livello dei servizi finora erogati alla collettività e la necessità di contenere le spese entro i limiti di una politica tributaria attentamente calibrata e che non sia di mera rincorsa al pareggio di bilancio, con incrementi di rette, tariffe e aliquote.

Le sfide che l'Italia dovrà affrontare nel nuovo anno sono legate alla diversificazione delle fonti energetiche, alla riduzione della dipendenza dai combustibili fossili e dai loro fornitori ed anche dell'impatto ambientale causato dall'inquinamento, e di conseguenza un contenimento del tasso di crescita dei prezzi.

Da ultimo, ma non per importanza, si segnala la necessità e l'urgenza di destinare ed impiegare al meglio i fondi che l'Europa ha messo a disposizione con il PNRR, che possono rappresentare un volano per l'economia e per il superamento della crisi economica e sociale conseguente all'emergenza da COVID-19.

### EVOLUZIONE DEMOGRAFICA

<i>Composizione Popolazione al:</i>	<i>31.12.2021</i>	<i>31.12.2022</i>	<i>31.12.2023</i>	<i>31.12.2024</i>
<i>complessiva:</i>	5244	5227	5365	5355
maschi	2591 49%	2599 49%	2679 50%	2671 50%
femmine	2653 51%	2628 51%	2686 50%	2684 50%
<i>per classi di età:</i>				
0-14 anni	624 12%	594 12%	618 11,52%	587 11%
15-19 anni	236 5%	250 5%	243 4,52%	251 5%
20-64 anni	3112 59%	3101 59%	3179 59,26%	3.143 59%
oltre 65 anni	1272 24%	1282 24%	1325 24,70%	1.374 25%

Immigrati	270	271	361	272
Emigrati	198	241	217	243
Nuclei familiari	2.368	2.372	2.429	2.430
Morti	78	76	54	49
Nati	26	29	28	39

## 1.2 Analisi del contesto interno

A seguito delle Elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 2023, l'attuale compagine amministrativa risulta la seguente:

<i>Sindaco</i> 2023)	Granata Silvia (a seguito delle elezioni del 14/15 maggio
-------------------------	---

<i>Giunta comunale</i>	a seguito delle elezioni del 14/15 maggio 2023:
Vicesindaco	Rossi Barbara
Assessore delegato	Fontana Pierluigi
Assessore delegato	Fruchi Alessandro
Assessore delegato	Mazzocchi Alessandro

<i>Consiglio Comunale:</i>	a seguito delle elezioni del 14/15 maggio 2023:
----------------------------	---

<i>Maggioranza</i>	
Consigliere Comunale	Bruni Chiara
Consigliere Comunale	Calò Giuseppe
Consigliere Comunale	Demaldè Valerio
Consigliere Comunale	Fontana Pier Luigi
Consigliere Comunale	Gatti Laretta
Consigliere Comunale	Granata Silvia
Consigliere Comunale	Quintavalla Luca Giovanni
Consigliere Comunale	Rossi Barbara
Consigliere Comunale	Zerbini Martina
<i>Minoranza</i>	
Consigliere Comunale	Albanesi Francesca
Consigliere Comunale	Spelta Andrea
Consigliere Comunale	Corbari Camilla Carolina
Consigliere Comunale	Targon Paolo

RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DELL'ENTE ANCHE ATTRAVERSO RIMANDI AI DOCUMENTI CHE CONTENGONO LA LORO PROGRAMMAZIONE E L'ANALISI DI DETTAGLIO

In data 28.12.2024 il Consiglio Comunale ha approvato gli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente (DUP e Bilancio di Previsione 2025/2027), le cui risultanze finali sono le seguenti:

COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO (PC)

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO\* 2025 - 2026 - 2027

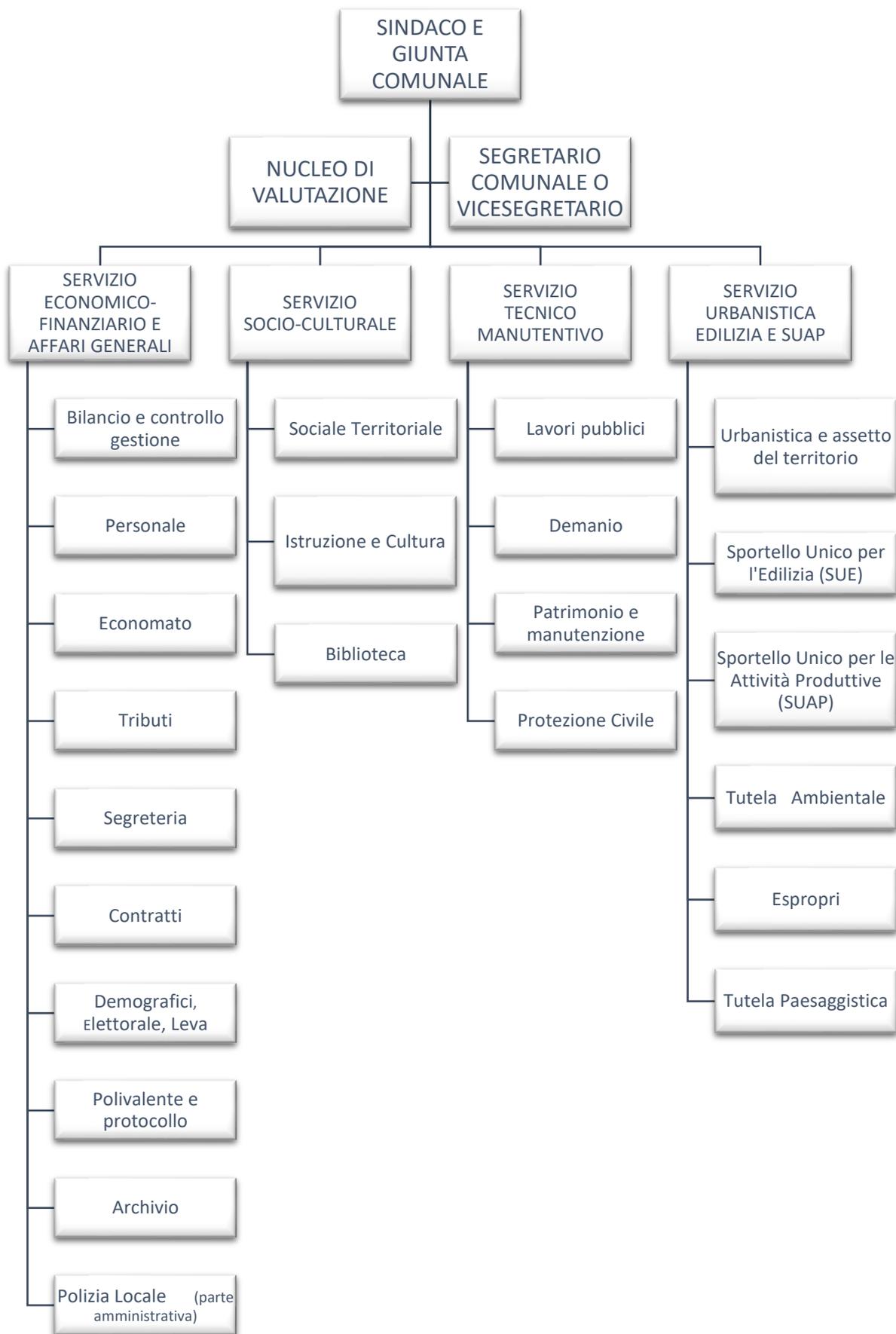
ENTRATE	CASSA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027	SPESE	CASSA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	390.324,74								
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Disavanzo di amministrazione <sup>(1)</sup>  Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto <sup>(2)</sup>		0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Fondo pluriennale vincolato		1.937.528,04	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.358.291,48	3.362.638,28	3.372.638,28	3.383.638,28	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	4.674.231,51	4.610.907,13	4.342.685,85	4.329.009,34
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	685.287,14	458.729,04	391.478,74	391.410,45			0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	988.395,81	848.390,00	694.290,30	673.400,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	4.094.024,55	3.303.347,33	6.399.345,85	135.051,10
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	2.757.050,42	1.502.051,10	6.399.345,85	135.051,10			0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	600.000,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie - di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate finali</b> .....	<b>8.389.000,85</b>	<b>6.171.798,42</b>	<b>10.857.758,17</b>	<b>4.583.499,83</b>	<b>Totale spese finali</b> .....	<b>8.768.256,06</b>	<b>7.914.254,46</b>	<b>10.742.031,70</b>	<b>4.464.050,44</b>
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti - di cui Fondo anticipazioni di liquidità	195.072,00	195.072,00	115.727,47	119.439,39
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.758.668,66	1.758.668,66	1.055.200,00	1.055.200,00			0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.115.421,88	1.068.000,00	1.068.000,00	1.068.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.758.668,66	1.758.668,66	1.055.200,00	1.055.200,00
<b>Totale titoli</b>	<b>11.263.091,39</b>	<b>8.998.487,08</b>	<b>12.980.959,17</b>	<b>6.706.699,83</b>	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.068.000,00	1.068.000,00	1.068.000,00	1.068.000,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	<b>11.653.410,13</b>	<b>10.935.995,12</b>	<b>12.980.959,17</b>	<b>6.706.699,83</b>	<b>Totale titoli</b>	<b>11.789.998,72</b>	<b>10.935.995,12</b>	<b>12.980.959,17</b>	<b>6.706.699,83</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>					<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	<b>11.789.998,72</b>	<b>10.935.995,12</b>	<b>12.980.959,17</b>	<b>6.706.699,83</b>
Fondo di cassa finale presunto	-136.580,59								

(1) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese.

(2) Solo per le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. Corrisponde alla seconda voce del conto del bilancio spese.

\* Indicare gli anni di riferimento.

## 1.2.1 Organigramma dell'Ente



Alla data del 31.12.2024 la struttura organizzativa dell'Ente risultava articolata in quattro Servizi, in corrispondenza di altrettanti centri di responsabilità:

1) Servizio economico finanziario e affari generali: n. 12 dipendenti (di cui due ad orario parziale ed una unità in comando parziale per 12 ore settimanali presso altro Ente).

2) Servizio socio-culturale: n. 3 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 unità a tempo determinato per un massimo di 12 ore settimanali attraverso l'istituto dello "scavalco d'eccezione" ai sensi del c. 557 della Legge n. 311/2004.

3) Servizio Tecnico-manutentivo: n. 9 dipendenti.

4) Servizio Urbanistica, edilizia e SUAP: n. 2 dipendenti a tempo indeterminato e n. 1 unità a tempo determinato per un massimo di 6 ore settimanali attraverso l'istituto dello "scavalco d'eccezione" ai sensi del c. 557 della Legge n. 311/2004.

Risultano assunti dal mese di marzo 2024 un agente di polizia locale, dal mese di novembre un istruttore amministrativo contabile.

La dotazione organica al 31.12.2024 risulta la seguente, come desunta dalla deliberazione di G.C. n. 105 del 11/10/2024 avente ad oggetto l'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026 quale sezione 3.3 del Piao:

#### Dipendenti

<b>Categoria</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Vacanti</b>	<b>Assunzioni in Part-Time</b>	<b>Totale</b>
Area dei funzionari ed EQ (ex D3)	0	0	0	0
Area dei funzionari ed EQ (ex D1)	6	0	0	6
Area degli istruttori	14	1	0	15
Area degli operatori esperti (ex B3)	2	0	0	2
Area degli operatori esperti (ex B1)	3	0	1 (69,44%)	4
Area degli operatori (ex A1)	0	0	0	0
<b>Totale</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>27</b>

## 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Unità organizzativa – AFFARI GENERALI E POLIZIA LOCALE	9
Unità organizzativa - ECONOMICO FINANZIARIO	12
Unità organizzativa – SOCIO CULTURALE	8
Unità organizzativa – TECNICO MANUTENTIVO	9
Unità organizzativa – URBANISTICA, EDILIZIA E SUAP	12
Rischi comuni	8

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Autorizzazione/concessione;	10
Contratti pubblici;	7
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;	5
Concorsi e prove selettive;	1
Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	35

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi”** allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

## **2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Valore pubblico**

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 28.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. Performance**

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

Con delibera della G.C. n. 04 del 24.01.2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2025-2027 contenente:

- Le risorse finanziarie rese disponibili ai singoli Responsabili di Servizio
- Le risorse umane assegnate ad ogni Servizio.

Con il presente atto si intendono assegnati a tutti i Responsabili di servizio i seguenti obiettivi primari aventi carattere della trasversalità e dell'ordinarietà:

- Rigoroso rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2 del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d. lgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013" (Scheda obiettivo di cui all'Allegato 6 alla Del. G.C. n. 25 del 04.03.2024);
- Immediata rendicontazione delle spese sostenute a valere sui fondi PNRR e/o su altri finanziamenti pubblici, al fine di pervenire, con la massima celerità, alla riscossione delle entrate e quindi contenere il ricorso all'anticipazione di tesoreria e tempestivo accertamento delle entrate di competenza di ciascun servizio, e loro puntuale e costante verifica e monitoraggio, attivazione delle procedure di riscossione, anche coattiva, al fine di accelerare il procedimento di acquisizione delle entrate: (peso attribuito, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato: 15%);
- Costante aggiornamento del cronoprogramma dei pagamenti correlati ai vari

programmi di spesa e comunicazione del medesimo al Servizio finanziario per i conseguenti adeguamenti delle previsioni di cassa;

- Rispetto del principio della rotazione negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 31.03.2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”;
- Realizzazione della piena accessibilità, fisica e digitale all’Amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- Semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure di presentazione delle istanze da parte degli utenti (Tributi, Accesso agli atti e ai documenti, Utilizzo locali comunali, Richieste di patrocinio, Certificazioni anagrafiche);
- Aggiornamento e formazione dei dipendenti secondo le indicazioni, da ultimo emanate dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.u.s.

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

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

Gli obiettivi riferiti ai vari Servizi comunali correlati alla Performance organizzativa ed individuale costituiscono un allegato al presente Piano (Allegato 1).

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Con il presente atto si approva il Piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027, costituito dall'allegato 2 come segue:

- PTPCT 2025-2027
- Patto di integrità
- Mappatura dei processi
- Tabella della trasparenza

### **2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>	<b>RESPONSABILITÀ</b>
-----------------	----------------	-----------------------

<p><b>Giunta Comunale</b></p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l’adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l’organo deputato all’adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p><b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b></p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott. Fabio Malvassori nominato con decreto del Sindaco n. 27 del 09.12.2019, il quale assume diversi ruoli all’interno dell’amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all’organo di indirizzo e all’Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolgere stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li> </ul>	<p>Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”;</p> <p>ai sensi dell’art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell’art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell’art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”.</li> </ul> <p>Ai sensi dell’art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li> <li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li> </ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li> </ul>	<p>caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
	<p>all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	

<p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 14 del 05.02.2024, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p><b>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</b></p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p>	

	<p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<b>I dipendenti</b>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in</p>	
	<p>sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	

<b>Collaboratori esterni</b>	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni
		all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale

<p><b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b></p>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
<p><b>Collegio dei Revisori dei conti</b></p>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p>

	Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. Si sta valutando la gestione intercomunale del servizio.

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Castelvetro Piacentino\_in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si fa riferimento all'allegato PTPCT – Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparente 2025-2027.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza risulta nell'ambito del Piano triennale di prevenzione corruzione e trasparenza 2025-2027 qui allegato.

### 2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di servizio, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella parte integrante dell'**Allegato 2** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Vista la Delibera Anac n.495 del 25.09.2024 recante "**Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.**", si provvederà, entro il termine previsto dalla Delibera stessa di 12 mesi dalla sua pubblicazione, anche con l'ausilio della software house incaricata, all'adeguamento dell'albero di Trasparenza pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale.

In data 10.02.2025 l'ANAC ha, inoltre, pubblicato la Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 con la quale ha provveduto all'approvazione dell'**Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022**, con il quale l'Autorità ha voluto fornire indicazioni operative ai **Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti** per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del **PIAO**.  
tempo per adeguare i propri sistemi.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 24.07.2023 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive, e con Deliberazione n. 39 del 15.04.2024 avente ad oggetto: Approvazione del Piano integrato di attività e di organizzazione 2024-2026 - ai sensi dell'art. 6 del dl n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021, in materia di pari opportunità per il triennio 2024-2026, che si intendono confermate anche per il triennio 2025-2027, come di seguito illustrato:

1. L'Ente garantisce per le composizioni delle Commissioni di concorso la conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
2. L'Ente promuove la presenza delle donne in ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto riportato in calce;
3. L'Ente garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;
4. L'Ente realizza la migliore utilizzazione delle risorse umane, la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tal fine questo ente privilegia interventi di formazione in house rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro. Anche nella formulazione degli orari per la realizzazione dei suddetti corsi l'Ente tiene in primaria considerazione le esigenze delle donne.
5. L'Ente facilita la conciliazione tra vita e lavoro attuando agevolazioni orarie nei confronti delle donne, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a part time e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati e i propri responsabili di servizio; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art.16 della Lg.183/2010 per la revisione del part-time;
6. L'Ente tiene in debita considerazione tutte le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni eventuali adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

7. L'Ente garantisce la pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
8. L'Ente garantisce la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti e i doveri dei dipendenti;
9. L'Ente potenzia la comunicazione interna attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

<b>RICOGNIZIONE SITUAZIONE RELATIVA ALLA DOTAZIONE ORGANICA CON RIFERIMENTO AL 31.12.2024 – PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO</b>				
<b>SERVIZIO</b>	<b>Categoria Ex D</b>	<b>Categoria Ex C</b>	<b>Categoria Ex B</b>	<b>Categoria Ex A</b>
Economico- finanziario e AA.GG. e Polizia Locale Locale	Donne 2 Uomini	Donne 7 Uomini 2	Donne 1 Uomini	Donne Uomini
Socio-Culturale	Donne 2 Uomini	Donne 1 Uomini	Donne Uomini	Donne Uomini
Tecnico-manutentivo	Donne Uomini 1	Donne 2 Uomini	Donne Uomini 6	Donne Uomini
Urbanistica, Edilizia Suap	Donne Uomini 1	Donne 1 Uomini	Donne Uomini	Donne Uomini

Vertice Amministrativo: Segretario Comunale – Uomo

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

#### **Accessibilità:**

Il Comune di Castelvetro Piacentino nel corso degli ultimi anni ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informaticizzazione delle procedure interne.

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine, decreti ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito "amministrazione trasparente" viene costantemente implementata, in gran parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo.

Inoltre, durante l'anno 2023 il Comune ha tempestivamente attivato la digitalizzazione delle liste elettorali con inserimento in ANPR attivando l'apposito finanziamento dedicato.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini, si ricorda l'attivazione dei seguenti servizi:

- sportello SUAP;
- sportello digitale dell'edilizia;
- Sportello per servizi scolastici;

Nel corso del 2025 è previsto inoltre un altro fondamentale passo avanti nella digitalizzazione con l'attivazione di ANSC per gli atti di stato civile.

Sul sito del Comune è possibile reperire ampia modulistica ed è possibile inviare pratiche, richieste e segnalazioni agli uffici comunali in qualunque momento della giornata e comodamente da casa o dall'ufficio.

Per quanto attiene il grado di ingegnerizzazione delle ulteriori procedure rivolte all'utenza, l'Ente, attraverso un percorso di informatizzazione e implementazione dell'accesso, tramite portali a ciò dedicati, si pone come finalità la riduzione del carico di lavoro che l'afflusso di pubblico allo sportello fisico oggi comporta.

L'obiettivo strategico e trasversale della semplificazione e di digitalizzazione delle procedure potrà condurre alla riduzione dei tempi di attesa, delle pratiche gestite in forma cartacea e dei possibili errori dovuti alla trascrizione di dati reperiti in forma analogica.

Il Comune di Castelvetro Piacentino ha reso il proprio sito web accessibile, conformemente al D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

La dichiarazione di accessibilità è rinvenibile al seguente link:  
<https://form.agid.gov.it/view/9fe19630-44dc-11ef-a79c-e14ad0bd855d>

### **3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione sono contenuti e si possono misurare nell'analisi della "*Tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario*" e nel "*Piano degli indicatori di bilancio*" che sono parte integrante della documentazione approvata con il Rendiconto di gestione di ogni esercizio finanziario.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Castelvetro Piacentino non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile. Si riserva la facoltà di demandare in sede di contrattazione decentrata per l'anno 2025 la trattazione e definizione della materia, anche ai fini dell'opportunità.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Al 31.12.2024 il Comune di Castelvetro Piacentino presenta la seguente dotazione organica:

*TOTALE: n. 27 unità di personale*

di cui:

**n. 27 a tempo indeterminato** – di cui n. 1 vacante con conservazione del posto sino al 30.04.2025

di cui:

n. 26 a tempo pieno

n. 1 a tempo parziale

a cui si aggiungono **n. 2 a tempo determinato**:

n. 1 a n. 12 ore settimanali extra-time (art. 1 c. 557 della L.311/2004)

n. 1 a n. 6 ore settimanali extra-time (art. 1 c. 557 della L.311/2004)

#### SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 6 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ex cat. D

*così articolate:*

n. 2 con profilo di Funzionario amministrativo-contabile

n. 2 con profilo di Funzionario tecnico

n. 2 con profilo di Assistente sociale

a cui si aggiunge:

n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo a tempo determinato per 6 ore settimanali extra-time (art. 1 c. 557 della L.311/2004)

n. 14 Area degli Istruttori, ex cat. C a tempo indeterminato

*così articolate:*

n. 3 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile

n. 8 con profilo di Istruttore amministrativo – di cui un posto vacante dal 01.11.2024

n. 1 con profilo di Istruttore tecnico

n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale

a cui si aggiunge:

n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile a tempo determinato per 12 ore settimanali extra-time (art. 1 c. 557 della L.311/2004)

n. 7 Area degli Operatori esperti, ex cat. B

*così articolate:*

n. 1 con profilo di collaboratore servizi generali

n. 3 con profilo di Operatore tecnico manut. e cond. macch. complesse

n. 2 con profilo di Autista scuolabus e operatore tecnico manutentivo

n. 1 con profilo di Operatore tecnico manutentivo

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 13.02.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026, comprensivo anche del piano assunzionale 2024-2026, variato successivamente nel corso dell'anno 2024 con le delibere di Giunta Comunale n. 54 del 29.05.2024 e n. 105 del 11.10.2024, corredate dai rispettivi pareri favorevoli resi dal Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

Con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 28.12.2024 è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027, comprensiva del Verbale n. 22 del 06.12.2024 rilasciato da parte del Revisore dei Conti, contenente, tra l'altro, la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

È indispensabile, a tal fine, evidenziare:

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la quale presuppone:**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, al fine di pervenire ad un calcolo degli spazi assunzionali disponibili il più possibile aggiornati alla situazione finanziaria dell'Ente, si è effettuato il calcolo con riferimento per le entrate al rendiconto di gestione degli anni 2022-2023 e ad un pre-consuntivo 2024 alla data del 21.01.2025, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e per la spesa di personale al pre-consuntivo dell'anno 2024 che rappresenta già il dato definitivo:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,89%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90%;
- i Comuni virtuosi con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;
- a decorrere dal 2025 per i comuni virtuosi sarà possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria ovvero rispettando la percentuale della Tabella 1;
- il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di riferimento. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dall'articolo 4 non rileva ai fini del

rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 171.328,07, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 1.148.867,84, come evidenziato nel seguente prospetto di calcolo:

<b>SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE</b>							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	915.338,02	880.832,21	854.712,89	880.582,84	990.058,71	977.539,77	
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							
<b>TOTALE</b>	<b>915.338,02</b>	<b>880.832,21</b>	<b>854.712,89</b>	<b>880.582,84</b>	<b>990.058,71</b>	<b>977.539,77</b>	<b>-</b>
<b>SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE</b>							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	3.177.652,50	3.000.000,00	3.276.943,39	3.254.612,12	3.203.161,24	3.309.853,70	
Titolo 2	239.449,99	239.000,00	194.182,05	411.204,65	329.872,11	773.343,31	
Titolo 3	608.997,76	505.359,82	593.487,69	749.532,61	631.138,80	755.489,22	
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>4.026.100,25</b>	<b>3.744.359,82</b>	<b>4.064.613,13</b>	<b>4.415.349,38</b>	<b>4.164.172,15</b>	<b>4.838.686,23</b>	<b>-</b>
FCDE (assestato) 2021	245.712,15	245.712,15	245.712,15				
FCDE (assestato) 2022		263.605,69	263.605,69	263.605,69			
FCDE (assestato) 2023			269.109,80	269.109,80	269.109,80		
FCDE (assestato) 2024				201.851,75	201.851,75	201.851,75	
FCDE (assestato) 2025					-	-	
<b>SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO)	854.712,89	880.582,84	880.582,84	990.058,71	990.058,71	977.539,77	977.539,77
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	3.699.312,25	3.811.168,42	3.811.168,42	3.945.601,75	3.945.601,75	4.270.884,17	4.270.884,17
Percentuale	<b>23,10%</b>	<b>23,11%</b>	<b>23,11%</b>	<b>25,09%</b>	<b>25,09%</b>	<b>22,89%</b>	<b>22,89%</b>
<b>SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI</b>							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	5.250	5.223	5.242	5.247	5.265	5.375	0
<b>SEZIONE 5 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO</b>							
	2023	2024	2025	2026	2027		
Valore soglia Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%		
Valore soglia Tabella 3	30,90%	30,90%	30,90%	30,90%	30,90%		
Percentuale Tabella 2	25,00%	26,00%	-	-	-		
<b>SEZIONE 6 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE</b>							
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3				
a	0-999	29,50%	33,50%				
b	1000-1999	28,60%	32,60%				
c	2000-2999	27,60%	31,60%				
d	3000-4999	27,20%	31,20%				
e	5000-9999	26,90%	30,90%				
f	10000-59999	27,00%	31,00%				
g	60000-249999	27,60%	31,60%				
h	250000-1499999	28,80%	32,80%				
i	1500000>	25,30%	29,30%				

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1							
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2 E NON SI POSSONO USARE RESTI ANNI 2015 2019							
APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	854.712,89	880.582,84	880.582,84	990.058,71	990.058,71	977.539,77	977.539,77
Denominatore	3.699.312,25	3.811.168,42	3.811.168,42	3.945.601,75	3.945.601,75	4.270.884,17	4.270.884,17
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore massimo per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	140.402,11	144.621,46	144.621,46	71.308,16	71.308,16	171.328,07	171.328,07
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>995.115,00</b>	<b>1.025.204,30</b>	<b>1.025.204,30</b>	<b>1.061.366,87</b>	<b>1.061.366,87</b>	<b>1.148.867,84</b>	<b>1.148.867,84</b>
FASE - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto)	854.712,89	880.582,84	880.582,84	990.058,71	990.058,71	977.539,77	977.539,77
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	140.402,11	144.621,46	144.621,46	71.308,16	71.308,16	171.328,07	171.328,07
<b>VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE</b>	<b>995.115,00</b>	<b>1.025.204,30</b>	<b>1.025.204,30</b>	<b>1.061.366,87</b>	<b>1.061.366,87</b>	<b>1.148.867,84</b>	<b>1.148.867,84</b>

Risulta necessario precisare che, nell'ottica della sostenibilità finanziaria e del rispetto del vincolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii., questo Comune dispone di un margine potenziale massimo effettivo di incremento della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, pari indicativamente ad €. 85.000,00.

Il Piano delle assunzioni sotto riportato è incluso nel bilancio 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 28.12.2024, con proiezione nel triennio di riferimento e riguarda il personale in servizio e le nuove assunzioni previste.

SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 euro 1.062.000,00
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 85.000,00
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 1.148.867,84
≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 euro 1.147.000,00.
<i>n.b.: il dato spesa personale previsionale 2025 è determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.</i>

Il limite risulta rispettato.

Il Valore soglia, come definito dal DL 34/2019 e DM 17.3.2020, è dinamico e andrà verificato in conseguenza degli aggiornamenti dei dati finanziari, ai fini della sostenibilità del piano assunzionale, che anch'esso potrà essere modificato per sopraggiunte esigenze.

Tenuto conto delle cessazioni formalizzate al protocollo dell'Ente negli ultimi mesi dell'anno 2024:

- n. 1 unità Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo – Ufficio Suap e Socio-Culturale con decorrenza dal 01.11.2024 per assunzione presso altro Ente a seguito scorrimento graduatoria concorsuale (con conservazione del posto sino al 30.04.2024);
- n. 1 unità Area degli Istruttori – Istruttore Amministrativo – Ufficio Segreteria con decorrenza dal 01.08.2025 per collocamento in quiescenza.

Tenuto conto altresì della stima delle cessazioni per dimissioni annunciate dai dipendenti, nonché delle necessità rappresentate dai Titolari di incarichi di EQ, il piano assunzionale è il seguente:

➤ **anno 2025:**

- previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, avvio delle procedure esplorative consentite dalla normativa di settore vigente, per l'acquisizione di personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione finalizzata alla copertura di un posto, che si renderà vacante entro l'anno 2025, con profilo professionale di Funzionario contabile da assegnare al Servizio Economico-Finanziario, previa divisione in due aree distinte dell'attuale Servizio Economico-Finanziario e Affari Generali con valorizzazione del personale interno in servizio nell'ottica di garantire adeguati livelli di efficacia e efficienza dei servizi oggi ricompresi in un'unica Area. Con successivo atto da parte della Giunta Comunale si procederà a riorganizzare i Servizi sopra elencati in due distinte aree come segue:

- ✓ Servizio Economico-Finanziario-Tributi
- ✓ Servizio Affari generali – Polizia Locale (parte amministrativa)

Verrà data attuazione alla ripartizione sopra evidenziata a seguito delle dimissioni volontarie dell'attuale Responsabile dell'Unica Area.

- assunzione di un'unità nell'Area degli Istruttori, ex cat. C, a tempo pieno e indeterminato mediante le procedure assunzionali consentite dalla normativa di settore vigente, da assegnare all'Ufficio Segreteria nell'ambito del Servizio Affari generali in sostituzione dell'unità dimissionaria, al più tardi entro il I semestre 2025 al fine di consentire un adeguato affiancamento e passaggio di consegne;

- assunzione di un'unità nell'Area degli Istruttori, ex cat. C a tempo pieno e indeterminato mediante le procedure assunzionali consentite dalla normativa di settore vigente, con mansioni trasversali al Servizio Socio-Culturale ed al Servizio Urbanistica, Edilizia e Suap da effettuarsi da maggio 2025;

Nel caso di cessazione per mancato compimento del periodo di prova o dimissioni del neo assunto entro l'anno, si procederà con una nuova assunzione sul medesimo posto previsto.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei servizi, si procederà all'utilizzo di personale già formato dipendente di altri Enti con le forme flessibili previste dalla legge, per le esigenze sostitutive o straordinarie che si dovessero presentare.

In particolare, per il triennio 2025-2027, già a partire dall'anno 2025 si prevedono:

- assunzioni a tempo determinato e parziale cd. "scavalco d'ecedenza", ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004, entro il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 e s.m.i., e delle altre disposizioni vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, limite che per questo Comune corrisponde alla spesa sostenuta nel 2009 pari ad €. 9.858,32;
- attivazione del cd. "scavalco condiviso", ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022 di un'unità di personale con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile - Area degli Istruttori ex cat. C, per n. 6 ore settimanali;

Inoltre, in accoglimento alla richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale presentata al prot. 11659 del 02.09.2024 dalla dipendente con profilo professionale di Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Polivalente di questo Comune, si procederà alla concessione del part-time a 33 ore settimanali con decorrenza dal 01.03.2025.

- **anno 2026:** allo stato attuale non sono programmate assunzioni
- **anno 2027:** allo stato attuale non sono programmate assunzioni.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

La dotazione organica al 31.12.2024, conforme alla programmazione di personale, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018, risulta rispettosa delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68:

AREA	PROFILO ( Ex categoria)	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027		Tempo pieno	Part-time
						T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'EQ	Funzionario Amministrativo contabile	2										2	0
	Funzionario Tecnico	2										2	0
	Assistente Sociale	2										2	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	5	2	1		2						6	2
	Istruttore Amministrativo contabile	3										3	0
	Istruttore Tecnico	1										1	0
	Agente di Polizia Locale	2										2	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Collaboratore servizi generali	1										1	0
	Operatore tecnico manutentivo	3										3	0
	Autista scuolabus e operatore tecnico manutentivo	2										2	0
	Operatore - L. 68/99		1									0	1
<b>TOTALE</b>		<b>23</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>3</b>

Il costo della dotazione organica, così come sopra delineata:

- rientra nella programmazione finanziaria e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, in particolare le assunzioni a tempo indeterminato sopra previste per l'anno 2025 comportano una spesa in via previsionale su base annua di circa €. 85.000,00 (comprensiva di oneri previdenziali, Irap e quota del salario accessorio);

- rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", come introdotti dalla Legge di Stabilità 2016, nonché il limite di spesa definito dal valore soglia (tabella 1 D.P.C.M. 17/03/2020) e dall'incremento annuale (tabella 2 D.P.C.M. 17/03/2020) e il vincolo del contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii.;

- rispetta i limiti imposti dalla normativa di settore vigente, sia in relazione ai vincoli assunzionali che alla spesa di personale;

- consente l'adozione del suddetto reclutamento, mantenendo il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, determinando una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 del citato DPCM 17 marzo 2020, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio.

La programmazione triennale del personale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse

esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

In via generale, la sostituzione di personale cessato dal servizio, oltre all'istituto del comando temporaneo di personale da altro Ente, potrà essere esperita mediante ricorso:

- alla mobilità tra Enti, ai sensi dell'art.30 del D. Lgs.165/2001 e s.m.i., nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti;
- alla stipula di accordi con altri Enti al fine di procedere all'utilizzo condiviso di personale dipendente (a titolo esemplificativo, Convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022);
- all'utilizzo delle graduatorie di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, previo accordo.

Come previsto dal DM 30.06.2022 n. 132, regolamento del contenuto del PIAO, l'allocazione del personale segue le priorità strategiche del periodo di riferimento e non è strettamente ancorata all'assegnazione storica ai vari servizi/uffici. In particolare è possibile prevedere la modifica della distribuzione del personale tra i diversi servizi organizzativi mediante trasferimento interno con i seguenti obiettivi:

- ottimizzare l'assegnazione tra i Servizi comunali delle risorse disponibili nell'attuale periodo di difficoltà di reperimento e di mantenimento in servizio, stante la scarsa partecipazione alle procedure di assunzione (concorsi, mobilità) e le cessazioni (per pensionamento, per vincita concorso presso altro ente, etc.);
- dare risposta – ove possibile - alle richieste dei dipendenti riguardo alla riduzione dell'orario di lavoro (passaggio anche temporaneo da tempo pieno a part-time) e ad una diversa assegnazione, tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle specificità dei profili professionali;

Considerati i limiti di legge relativi alle assunzioni, come sopra sintetizzati, le procedure di reclutamento, fatte salve quelle preliminari ed obbligatorie per legge (acquisizione personale in disponibilità ex art. 34-bis D.lgs165/2001), saranno definite di volta in volta in relazione ai diversi profili professionali, tenuto conto delle esigenze di tempestività, dell'effettiva possibilità di assunzione e comunque nel rispetto della normativa vigente.

#### **a.1) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo, come si evince dall'Allegato "3" al presente Piano.

#### **a.2) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

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

Si attesta che il Comune di Castelvetro Piacentino non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La formazione, quindi, deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione

A tal proposito è utile richiamare la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.u.s. ricevuta da tutti gli Enti Locali, ad oggetto: *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.*

La stessa indica i ruoli e le responsabilità degli "attori" coinvolti, come segue:

Amministrazioni pubbliche di cui all'art.  
1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001

- Definiscono, nel PIAO (ove previsto, ovvero in altro documento di programmazione), politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni, riportando per ciascuno degli interventi formativi previsti le informazioni minime di cui al successivo par. 6
- Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione
- Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di *performance*, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della *leadership* e delle *soft skills*
- Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025)
- Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi
- Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato
- Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, *performance* individuale e organizzativa e valore pubblico

#### Dipartimento della funzione pubblica

- Mette a disposizione di tutti i dipendenti percorsi formativi per lo sviluppo delle competenze sulle cinque aree strategiche di sviluppo del capitale umano (*leadership*, competenze manageriali e *soft skills* di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche)
- Finanzia programmi formativi delle amministrazioni, non sovrapponibili all'offerta Syllabus
- Supporta l'accesso dei dipendenti pubblici a percorsi formativi universitari (PA 110 e lode)

#### Responsabili della gestione delle risorse umane (e della formazione)

- Concorrono alla definizione dei programmi formativi della propria amministrazione
- Promuovono e attuano interventi formativi in modo da conseguire gli obiettivi programmati nel PIAO o in altro documento di programmazione (responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001)
- Abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus e ne promuovono e monitorano la fruizione nei tempi programmati e, in ogni caso, in coerenza con le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR
- Sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e ne rendicontano i risultati

#### Dirigenti pubblici

- Conseguono l'obiettivo di *performance* individuale in materia di formazione. Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati
- Assegnano ai propri dipendenti, a partire dalla definizione di piani formativi individuali, obiettivi di *performance* in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025) sui temi della formazione obbligatoria, *soft skills* e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR
- Operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa
- Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati

#### Dipendenti pubblici

- Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento
- Esprimono al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo e concordano piani formativi individuali
- Conseguono l'obiettivo di *performance* individuale in materia di formazione, partecipano alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto). Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati

#### Organismi indipendenti di valutazione /nuclei di valutazione

- Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di

dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della *performance*

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le **amministrazioni si avvalgono** in primo luogo **delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni"** (Syllabus).

L'ente può, altresì, avvalersi di ulteriori strumenti per acquisire specifiche conoscenze e competenze formative.

In particolare il Comune di Castelvetro Piacentino ricorre alle seguenti modalità organizzative per l'erogazione dei servizi di che trattasi:

AMBITO	N. DESTINATARI
Formazione di aggiornamento Anagrafe e Stato Civile (Anusca)	Dipendenti addetti ai servizi demografici
Formazione e aggiornamento normativo sul codice dei contratti pubblici (Lega dei Comuni di Pavia e Provincia di Piacenza)	Tutti i dipendenti
Formazione annuale sul piano anticorruzione e trasparenza (Lega dei Comuni di Pavia)	Tutti i dipendenti
Formazione di aggiornamento del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (soggetto da individuare)	Il dipendente individuato quale RLS
Informazione e formazione in materia di sicurezza di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti in relazione all'evoluzione o all'insorgenza di nuovi rischi	Tutti i dipendenti

## 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, pertanto il Comune di Castelvetro Piacentino ha ritenuto di avvalersi di una procedura semplificata.

I Responsabili di Servizio incaricati di E.Q. effettuano un monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno entro il 31.10, al fine di evidenziare eventuali criticità che rendono impossibile il raggiungimento degli obiettivi nei termini previsti, così da consentire eventualmente una tempestiva modifica degli stessi.

In fase di conclusione del ciclo della Performance, i Responsabili effettuano il monitoraggio conclusivo degli obiettivi formulando una relazione sul grado di raggiungimento degli stessi, da sottoporre all'esame dell'Organismo di valutazione.

ALLEGATO 1 - Obiettivi di Performance Servizi Comunali triennio 2025-2027

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
Responsabile	BADIGLIONI ALESSIA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO, AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DI STEMMA E LOGO DEL COMUNE, ALTRE FORME DI SOSTEGNO A ENTI, ASSOCIAZIONI E ALTRI ORGANISMI PUBBLICI O PRIVATI. AGGIORNAMENTO E NUOVA APPROVAZIONE
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	BADIGLIONI ALESSIA - LAURENTI NICOLETTA
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	RISPONDEZZA AI CRITERI NORMATIVI DEI DECRETI ATTUATIVI COLLEGATI AL CODICE DEL TERZO SETTORE (D.LGS. 117/2017)
	efficienza(3)	SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI DI RICONOSCIMENTO DEI PATROCINI E DEI CONTRIBUTI DA RICONOSCERE AI SOGGETTI INTERESSATI

Situazione di partenza	IL REGOLAMENTO APPROVATO CON DCC N. 19 DEL 11.06.2020 NON RISULTA AGGIORNATO ALLA NORMATIVA DI ENTI DEL TERZO SETTORE
Risultato atteso	UN REGOLAMENTO AGGIORNATO O UN NUOVO REGOLAMENTO CONFORME ALLO SVILUPPO NORMATIVO IN MATERIA DI ENTI DEL TERZO SETTORE

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: APPROVAZIONE ENTRO IL 31.12.25 DELL'AGGIORNAMENTO/NUOVO REGOLAMENTO
	Risultato raggiunto al 80% se: ELABORAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO DA SOTTOPORRE ALL'ENTE
	Risultato considerato non raggiunto se: NON RISULTA ELABORATA PROPOSTA DI REGOLAMENTO

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

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
Responsabile	BADIGLIONI ALESSIA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	SOSTITUZIONE DEL PERSONALE CESSATO, TRAMITE LE PROCEDURE ASSUNZIONALI CONSENTITE DALLA NORMATIVA DI SETTORE VIGENTE
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo	2025
------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	In sinergia con il Segretario Comunale
Risorse umane coinvolte	BADIGLIONI ALESSIA - FOSSA SILVIA
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	MIGLIOR SODDISFACIMENTO DELLE NECESSITA' DELL'ENTE IN TEMA DI ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE A SEGUITO INTERVENUTE CESSAZIONI DAL SERVIZIO
	efficienza(3)	SOSTITUZIONE DEL PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO AL FINE DI GARANTIRE IL REGOLARE FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Situazione di partenza	RISULTANO PERVENUTE AL PROTOCOLLO COMUNALE N. 2 COMUNICAZIONI DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO (UFFICIO SUAP/SOCIO CULTURALE E UFFICIO SEGRETERIA), SI RENDE NECESSARIO PROVVEDERE ALLA TEMPESTIVA SOSTITUZIONE DEL PERSONALE CESSATO CESSAZIONE
Risultato atteso	ASSUNZIONE IN SERVIZIO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE IN SOSTITUZIONE DEL PERSONALE CESSATO

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: ENTRATA IN SERVIZIO ENTRO IL 31 AGOSTO 2025 DELLE UNITA' DI PERSONALE DI CUI SI PREVEDE LA SOSTITUZIONE
	Risultato raggiunto al 80% se: SE RISULTANO AVVIATE LE PROCEDURE DI ASSUNZIONE SENZA PERVENIRE ALL'ASSUNZIONE ENTRO IL 31 AGOSTO 2025
	Risultato considerato non raggiunto se: SE RISULTANO SOLO AVVIATE LE PROCEDURE SENZA PERVENIRE ALL'ASSUNZIONE ENTRO L'ANNO 2025

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

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: <u>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie</u> "
(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
Responsabile	BADIGLIONI ALESSIA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	NUOVA DEFINIZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DIPENDENTE (UFFICI)
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo	2025
------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	In sinergia con il Segretario Comunale
Risorse umane coinvolte	BADIGLIONI ALESSIA - FOSSA SILVIA
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	RIDEFINIRE L'ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE IMPIEGATIZIO CONTEMPERANDO IL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA CON LE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E LE NECESSITA' DEI DIPENDENTI
	efficienza(3)	ADDIVENIRE QUANTO PRIMA ALLA DEFINIZIONE DI UN ORARIO DI SERVIZIO CONDIVISO E RISPETTOSO DELLE DIVERSE ESIGENZE

Situazione di partenza	ORARIO DI SERVIZIO VIGENTE
Risultato atteso	NUOVO ORARIO DI SERVIZIO

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: ADOZIONE DEL NUOVO ORARIO ENTRO IL PRIMO SEMESTRE 2025
	Risultato raggiunto al 80% se: ADOZIONE DEL NUOVO ORARIO NEL II SEMESTRE 2025
	Risultato considerato non raggiunto se: MANCATA ADOZIONE DEL NUOVO ORARIO ENTRO L'ANNO 2025

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

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle (2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:  
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;  
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
Responsabile	BADIGLIONI ALESSIA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	RIORGANIZZAZIONE INTERNA DEL PERSONALE COME STABILITO NEL PIAO 2025/2027
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo	2025
------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	In sinergia con il Segretario Comunale
Risorse umane coinvolte	BADIGLIONI ALESSIA - FOSSA SILVIA
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	MIGLIOR SODDISFACIMENTO DELLE NECESSITA' DEGLI UFFICI E DELL'UTENZA
	efficienza(3)	A PARITA' DI RISORSE FINANZIARIE, CREAZIONE DI DISTINTE AREE DI COMPETENZA PER FORNIRE RISPOSTE E SOLUZIONI IN TEMPI COERENTI CON LE SCADENZE DEGLI UFFICI AFFARI GENERALI E FINANZIARIO

Situazione di partenza	ESISTENZA DI UN'UNICA AREA COMPRESIVA DI AFFARI GENERALI, POLIZIA LOCALE E SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI
Risultato atteso	CREAZIONE DI UN'AREA AFFARI GENERALI, POLIZIA LOCALE, ANAGRAFE, SEGRETERIA E PROTOCOLLO - SUDDIVISIONE DELLE AREE E RIPESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Criteri per la valutazione finale	<b>Risultato pienamente raggiunto se:</b>
	Risultato raggiunto al 100% se: si perviene alla suddivisione dell'area affari generali e servizio finanziario in n. 2 aree distinte, come previsto dal PIAO 2025/2027, entro il 30 giugno 2025
	Risultato raggiunto al 80% se: si perviene alla suddivisione dell'area affari generali e servizio finanziario in n. 2 aree distinte, come previsto dal PIAO 2025/2027, entro il 30 settembre 2025
	Risultato considerato non raggiunto se: non si perviene alla creazione di due aree distinte entro il 30 settembre 2025

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

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

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie  
 (2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:  
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;  
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
Responsabile	BADIGLIONI ALESSIA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	ATTIVAZIONE MANDATO NOMINATIVO CON PARAMETRIZZAZIONE BANCA DATI ANAGRAFICHE DEI PERCIPIENTI (STIPENDI E REDDITI ASSIMILATI)
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo	2025
------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	FOSSA SILVIA - BE' CHIARA
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	MANDATO NOMINATIVO IN OTTEMPERANZA ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (STANDARD OPI)
	efficienza(3)	PREDISPORRE UN MANDATO PER OGNI SINGOLO BENEFICIARIO CON ASSOCIATE LE REVERSALI PER LE EVENTUALI RITENUTE

Situazione di partenza	ANAGRAFICHE DEI PERCIPIENTI NON PARAMETRIZZATE SECONDO LA NUOVA MODALITA' STANDARD OPI E MANDATO MONO BENEFICIARIO COLLEGATO AD UN DOCUMENTO ESTERNO CHE CONTIENE L'ELENCO DEI SINGOLI PERCIPIENTI
Risultato atteso	PARAMETRIZZAZIONE DELLE ANAGRAFICHE SECONDO LE DISPOSIZIONI NORMATIVE E GENERAZIONE DI UN MANDATO PER OGNI SINGOLO BENEFICIARIO CON ASSOCIATE LE REVERSALI PER LE EVENTUALI RITENUTE

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: EMISSIONE MANDATO NOMINATIVO CON RELATIVE RITENUTE ASSOCIATE ENTRO IL I TRIMESTRE 2025
	Risultato raggiunto al 80% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

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

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

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle  
(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:  
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;  
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
Responsabile	BADIGLIONI ALESSIA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI A SEGUITO DELL'INTRODUZIONE E DELL'IMPORTAZIONE DEL GIORNALE DI CASSA E RELATIVE ASSOCIAZIONI DELLE CARTE CONTABILI ALLE REVERSALI E AUTOMATIZZAZIONE DELLE REVERSALI
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	Ufficio anagrafe, ufficio tecnico, ufficio urbanistica, ufficio tributi, polivalente
-------------------------	--

Risorse umane coinvolte	BADIGLIONI ALESSIA - BE' CHIARA
-------------------------	---------------------------------

Risorse finanziarie previste	
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	REGOLARIZZAZIONE E RISCOSSIONE DEI PROVVISORI ENTRATA, RIDUCENDO LE ATTIVITA' DI TIPO MANUALE E SUCCESSIVO, INTRODUCENDO UN COLLEGAMENTO CON GLI UFFICI CHE EMETTONO I MODELLI DI PAGAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI
	efficienza(3)	RIDUZIONE DEGLI ERRORI DOVUTI AD ATTIVITA' DI TIPO MANUALE; RIDUZIONE DEI TEMPI DI EMISSIONE DELLE REVERSALI DI INCASSO

Situazione di partenza	CREAZIONE MANUALE DELLE REVERSALI SENZA SCARICO GIORNALIERO DEL GIORNALE DI CASSA
------------------------	---

Risultato atteso	AUTOMATIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI; RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORO DEDICATI ALLE ATTIVITA' DI REGOLARIZZAZIONE DEI PROVVISORI ENTRATA
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: automatizzazione delle riscossioni collegate ad entrate generate con il software Halley informatica srl entro il 30.09.2025
	Risultato raggiunto al 80% se: automatizzazione delle riscossioni collegate ad entrate generate con il software Halley informatica srl entro il 31.12.2025
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata automatizzazione delle entrate comunali entro il 31 dicembre 2025

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

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

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

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
Responsabile	BADIGLIONI ALESSIA
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	MONITORAGGIO DELLE INSEGNE PUBBLICITARIE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE - REDAZIONE INVENTARIO - RILEVAZIONE EVENTUALI INSEGNE NON AUTORIZZATE ED IRREGOLARITA' AI SENSI DELL'ART. 23 DEL CODICE DELLA STRADA D.LGS. 30 APRILE 1992, N. 285 E- ARTT. 47 - 59 DEL REGOLAMENTO DEL CODICE DELLA STRADA D.P.R. 16 DICEMBRE 1992, N. 495
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	Ufficio tributi e ufficio polivalente
Risorse umane coinvolte	BADIGLIONI ALESSIA - BARBISOTTI ALEX - ZERBINI FRANCESCO - PARRINO MARIA TERESA - PAGANELLI ERNESTINA
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	SICUREZZA DELLA VIABILITA' E QUINDI DEGLI UTENTI DELLA STRADA
	efficienza(3)	IN OCCASIONE DEL CONTROLLO E DEL MONITORAGGIO DEL TERRITORIO, GLI AGENTI POTRANNO VERIFICARE EVENTUALI CRITICITA' PER QUANTO CONCERNE L'INSTALLAZIONE DEI MANUFATTI E INTERAGIRE CON L'UFFICIO POLIVALENTE PER GLI ACCERTAMENTI D'UFFICIO CIRCA LA CORRETTEZZA DELLE PRATICHE AUTORIZZATORIE E I VERSAMENTO DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

Situazione di partenza	L'UFFICIO POLIVALENTE/TRIBUTI DISPONE DI UNA BANCA DATI DELLE INSEGNE PUBBLICITARIE CHE NECESSITA DI VERIFICHE ED ACCERTAMENTI
Risultato atteso	LA PUNTUALE RICONGNIZIONE DELLE INSEGNE ESISTENTI E L'AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI; LA VERIFICA DEL RISPETTO DEL CODICE DELLA STRADA, CON EVENTUALE APPLICAZIONE DI SANZIONI IN CASO DI RISCONTRATE DIFFORMITA'

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: Risultato pienamente raggiunto se: entro fine 2025 ha luogo l'intera mappatura delle insegne esistenti sul territorio evidenziando eventuali criticità e violazioni
	Risultato raggiunto al 80% se: la mappatura si limita ad alcune zone del territorio ritenute particolarmente rilevanti per la sicurezza (SS. 10, SP 462 e SP 588R)
	Risultato considerato non raggiunto se: se la mappatura riguarda una porzione inferiore di territorio rispetto a quelle di cui sopra

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

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie

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

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:  
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;  
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione

Comune	<b>CASTELVETRO PIACENTINO (PC)</b>
Settore	<b>SERVIZIO SOCIO-CULTURALE</b>
Responsabile	<b>DOTT.SSA ROBERTA PUDDU</b>
Scheda relativa all'anno	<b>2025</b>

Obiettivo(1)	ATTIVAZIONE OPPORTUNITA' PER LA POPOLAZIONE IN CONDIZIONE DI BISOGNO DA PROGRAMMI DISTRETTUALI E/O PROVINCIALI E/O PNRR
	<p>Il contesto storico in cui operano i servizi sociali è caratterizzato da bisogni della popolazione fragile sempre più complessi che richiedono risposte appropriate, efficaci ed efficienti. La difficoltà che incontra un piccolo Comune nell'affrontare questa situazione è sia organizzativa ma anche e soprattutto economica. La costante partecipazione negli anni ai tavoli della governance distrettuale ha consentito di intercettare e conoscere opportunità di interventi che possono essere attivati senza oneri per l'Ente e in molti casi per l'utenza. Nel corso dell'anno 2025 in particolare sono previste le attivazioni di opportunità derivanti da fondi PNRR su progetti a livello provinciale fruibili previa istruttoria del servizio sociale, soprattutto a favore di anziani non autosufficienti e di disabili, nonché la prosecuzione di confronti con l'Azienda AUSL per interventi socio-sanitari in integrazione. La complessità degli interventi richiede una approfondita conoscenza dei criteri e delle modalità di attivazione e delle procedure e prassi definite per ogni tipologia di programmazione. Ne è ovvia conseguenza che solo un forte e qualificato impegno del servizio offre la possibilità di garantire l'accesso a nuovi servizi, interventi ed opportunità per la popolazione in condizione di bisogno senza oneri per l'ente e nella maggior parte dei casi senza costi per i beneficiari</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	<b>(annuale o pluriennale)</b> Pluriennale
---------------------------------	--

Altri servizi coinvolti	Servizio Sociale Associato di Castelvetro P.no e Villanova sull'Arda
Risorse umane coinvolte	ROBERTA PUDDU
Risorse finanziarie previste	Risorse relative al costo del personale ed eventuali quote di compartecipazione per servizi/interventi da attivare

Indicatori	efficacia(3)	Partecipazione ai tavoli di confronto e programmazione degli interventi. Aggiornamento e formazione con conseguente predisposizione di procedure e prassi del servizio IN COLLABORAZIONE CON IL S.S. ASSOCIATO
	efficienza(3)	Possibilità di agire a favore della popolazione in condizione di bisogno. Miglioramento e aggiornamento dell'efficacia degli interventi in particolare nell'area della non autosufficienza con razionalizzazione dell'utilizzo dei dispositivi previsti

Situazione di partenza	Conoscenza delle opportunità di interventi e servizi e dei relativi criteri e modalità di accesso. Necessità di aggiornamento e predisposizione prassi.
Risultato atteso	Interventi e servizi attivati. Procedure e prassi del servizio definite

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: interventi e servizi attivati con definite prassi e procedure del servizio
	Risultato raggiunto al 75% se: interventi e servizi attivati con definizione parziale di prassi e procedure del servizio
	Risultato raggiunto al 50 % se: parziale attivazione di servizi e interventi con definizione parziale di prassi e procedure del servizio
	Risultato considerato non raggiunto se: non vengono attivati interventi e servizi e non sono definite prassi e procedure del servizio per cause imputabili all'ufficio

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

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	SOCIO-CULTURALE
Responsabile	Dott.ssa Roberta Puddu
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	AMPLIAMENTO OFFERTA SERVIZI 0-3 ANNI
--------------	--------------------------------------

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNO 2025 E 2026
---------------------------------	------------------

Altri servizi coinvolti	Nido Infanzia - Ufficio Ragioneria - Polo San Giovanni
Risorse umane coinvolte	ANGELA FERDENZI -
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTI DI BILANCIO

Indicatori	efficienza(3)	AMPLIARE L'OFFERTA DI SERVIZI RIVOLTI ALLA PRIMA INFANZIA PREDISPOSIZIONE ATTI DI PROPRIA COMPETENZA GESTIONE DELLE CONDIZIONI PER GOVERNARE L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA GARANTIRE LE RENDICONTAZIONI E I RAPPORTI CON LA REGIONE E GLI ENTI CONVENZIONATI
	efficacia(3)	AUMENTARE IL NUMERO DI BAMBINI NEI SERVIZI USUFRUENDO DEI CONTRIBUTI PREVISTI DALLA REGIONE E DALLO STATO

Situazione di partenza	Necessità di aumentare il numero di bambini iscritti al nido d'infanzia in seguito all'ampliamento del servizio con i fondi del PNRR
Risultato atteso	AUMENTARE IL NUMERO DEI BAMBINI

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: il servizio viene affidato entro il mese di Febbraio 2025
	Risultato raggiunto al 90% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: non si affida il servizio per cause imputabili all'ufficio

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

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	SOCIO-CULTURALE
Responsabile	Dott.ssa Roberta Puddu
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	AFFIDAMENTO SERVIZIO RISTORAZIONE POLO EDUCATIVO (SCUOLA INFANZIA E NIDO INFANZIA) TRAMITE GARA DA REALIZZARSI IN COLLABORAZIONE CON LA SUA PROVINCIALE .
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	AFFIDAMENTO SERVIZIO
---------------------------------	----------------------

Altri servizi coinvolti	SUA - Ufficio Ragioneria
Risorse umane coinvolte	ANGELA FERDENZI - ROBERTA PUDDU
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTI DI BILANCIO

Indicatori	efficienza(3)	ANALISI DI FATTIBILITA' - CONDIVISIONE TERMINI E CARATTERISTICHE DEL NUOVO APPALTO REPORT PRECEDENTE APPALTO E INCONTRI CON I RESPONSABILI DEGLI UFFICI SEGRETERIA, RAGIONERIA, SUA E CON GLI AMMINISTRATORI  PREDISPOSIZIONE ATTI DI PROPRIA COMPETENZA - INDICATORE ATTI PREPARATI  APPROFONDIMENTO E SVOLGIMENTO FASI RELATIVE ALLE OFFERTE ANOMALE  DEFINIZIONE CON LA DITTA VINCITRICE DEI TERMINI DEL CONTRATTO E AVVIO NUOVA COLLABORAZIONE
	efficacia(3)	GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO AGGIUDICANDO LA GARA NEI TERMINI NECESSARI A NON INTERROMPERE IL SERVIZIO E AVVIARE IL NUOVO ANNO SCOLASTICO

Situazione di partenza	Necessità di provvedere a nuovo affidamento del Servizio in scadenza
Risultato atteso	AGGIUDICARE LA GARA NEI TERMINI NECESSARI A NON INTERROMPERE IL SERVIZIO

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: il servizio viene affidato entro il mese di Settembre 2025
	Risultato raggiunto al 90% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: non si affida il servizio per cause imputabili all'ufficio

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

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione

*circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:*

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

*b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	SOCIO-CULTURALE
Responsabile	Dott.ssa Roberta Puddu
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	CONCESSIONE SERVIZIO RISTORAZIONE POLO SCOLASTICO (SCUOLA PRIMARIA) TRAMITE GARA DA REALIZZARSI IN COLLABORAZIONE CON LA SUA PROVINCIALE .
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	AVVIO ANNO 2024 CONCLUSIONE FASI DI AFFIDAMENTO PRIMI MESI ANNO 2025
---------------------------------	--

Altri servizi coinvolti	SUA - Ufficio Ragioneria
Risorse umane coinvolte	ANGELA FERDENZI - ROBERTA PUDDU
Risorse finanziarie previste	STANZIAMENTI DI BILANCIO

Indicatori	efficienza(3)	ANALISI DI FATTIBILITA' - CONDIVISIONE TERMINI E CARATTERISTICHE DEL NUOVO APPALTO REPORT PRECEDENTE APPALTO E INCONTRI CON I RESPONSABILI DEGLI UFFICI SEGRETERIA, RAGIONERIA, SUA E CON GLI AMMINISTRATORI  PREDISPOSIZIONE ATTI DI PROPRIA COMPETENZA - INDICATORE ATTI PREPARATI  APPROFONDIMENTO E SVOLGIMENTO FASI RELATIVE ALLE OFFERTE ANOMALE  DEFINIZIONE CON LA DITTA VINCITRICE DEI TERMINI DEL CONTRATTO E AVVIO NUOVA COLLABORAZIONE
	efficacia(3)	GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO AGGIUDICANDO LA GARA NEI TERMINI NECESSARI A NON INTERROMPERE IL SERVIZIO E AVVIARE IL NUOVO ANNO SCOLASTICO

Situazione di partenza	Necessità di provvedere a nuovo affidamento del Servizio in scadenza
Risultato atteso	AGGIUDICARE LA GARA NEI TERMINI NECESSARI A NON INTERROMPERE IL SERVIZIO

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: il servizio viene affidato entro il mese di Febbraio 2025
	Risultato raggiunto al 90% se:
	Risultato considerato non raggiunto se: non si affida il servizio per cause imputabili all'ufficio

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

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione

*circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:*

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

*b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	URBANISTICA-EDILIZIA E SUAP
Responsabile	ALESSANDRO AMICI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	<b>1 - FORMAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG) EX L.R. 24/2017</b>
	Avvio procedure per formazione PUG e costituzione Ufficio di Piano (UP) - definizioni obiettivi strategici - omogeneizzazione dati - attivazione della consultazione preliminare - prima fase percorso partecipato - assunzione proposta di piano - seconda fase di percorso partecipato - adozione piano - trasmissione piano a Comitato Urbanistico Area Vasta (CUAV) - adeguamento piano - approvazione

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2019-2026
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Alessandro Amici, Roberta Bandini
Risorse finanziarie previste	Stanziamenti di bilancio 2025

Indicatori	efficacia(3)	Aggiornamento della strumentazione urbanistica comunale nel rispetto della nuova normativa regionale, secondo percorsi di partecipazione
	efficienza(3)	Ottimizzazione delle fasi di formazione del piano nel rispetto degli obiettivi attesi in termini di tempo

Situazione di partenza	Costituzione UP - Conclusione prima fase percorso partecipato (Incontri - focus-group preliminari) - Definizione obiettivi strategici - Conclusione consultazione preliminare
Risultato atteso	Adozione Piano

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: ADOZIONE PIANO - ENTRO 31/12/2025
	Risultato raggiunto al 80% se: ASSUNZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO - ENTRO 31/12/2025
	Risultato raggiunto al 50% se: PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'ASSUNZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO - ENTRO 31/12/2025
	Risultato considerato non raggiunto se: FASE PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'ASSUNZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO NON CONCLUSA - ENTRO IL 31/12/2025

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

- (1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."
- (2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
  - b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	URBANISTICA-EDILIZIA E SUAP
Responsabile	ALESSANDRO AMICI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	<b>2 - ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE</b>
	Predisposizione e definizione degli atti di collaudo e/o presa in carico di opere di urbanizzazione realizzate da soggetti privati di interventi conclusi, relativi a piani urbanistici attuativi e/o comparti urbanistici realizzati mediante intervento edilizio diretto, in attuazione a convenzioni urbanistiche e/o atti unilaterali d'obbligo.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	TECNICO-MANUTENTIVO
Risorse umane coinvolte	Alessandro Amici, Roberta Bandini, Ottavio Grossi
Risorse finanziarie previste	Stanziamenti di bilancio 2025

Indicatori	efficacia(3)	Implementazione delle dotazioni territoriali per il miglioramento della qualità urbana degli spazi pubblici
	efficienza(3)	Ottimizzazione delle fasi del procedimento nel raggiungimento degli obiettivi attesi in termini di tempo

Situazione di partenza	Opere di urbanizzazione in diversi ambiti territoriali non acquisite al demanio comunale
Risultato atteso	Collaudo e/o presa in carico al demanio comunale opere di urbanizzazione di almeno n. 2 ambiti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: PREDISPOSIZIONE E DEFINIZIONE DI N. 2 ATTI FINALIZZATI ALLA PRESA IN CARICO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE - ENTRO 31/12/2025
	Risultato raggiunto al 80% se: PREDISPOSIZIONE E DEFINIZIONE DI N. 1 ATTI FINALIZZATI ALLA PRESA IN CARICO DI OPERE DI URBANIZZAZIONE - ENTRO 31/12/2024
	Risultato considerato non raggiunto se: NESSUN ATTO - ENTRO 31/12/2025

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	<b>X</b>				alto
	1	2	3	4	5	

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."
(2)La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"
(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	URBANISTICA-EDILIZIA E SUAP
Responsabile	ALESSANDRO AMICI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	<b>3 - ATTUAZIONE MONITORAGGIO PAESC (Primo biennio)</b>
	Predisposizione della relazione di avanzamento per fini di valutazione, monitoraggio e verifica del Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima, nel primo biennio dalla data di approvazione.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	TECNICO-MANUTENTIVO
Risorse umane coinvolte	Alessandro Amici, Roberta Bandini, Ottavio Grossi
Risorse finanziarie previste	Stanziamenti di bilancio 2025

Indicatori	efficacia(3)	Verifica del raggiungimento dei risultati attesi con le azioni previste nel Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC)
	efficienza(3)	Raggiungimento degli obiettivi attesi in termini di tempo

Situazione di partenza	Approvazione del Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima.
Risultato atteso	Presentazione della relazione biennale di attuazione del Piano d'azione per l'energia sostenibile e il clima per fini di valutazione, monitoraggio e verifica.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: REDAZIONE RELAZIONE MONITORAGGIO DEL PAESC - ENTRO 31/12/2025
	Risultato raggiunto al 80% se: AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER LA REDAZIONE ATTI PER MONITORAGGIO DEL PAESC - ENTRO 31/12/2025
	Risultato considerato non raggiunto se: NESSUN ATTO - ENTRO 31/12/2025

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	<b>X</b>			alto
	1	2	3	4	5

<p>(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:</p> <p>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</p> <p>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</p> <p>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</p> <p>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</p> <p>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</p> <p>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</p> <p>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."</p>
<p>(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"</p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:</p> <p>a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;</p> <p>b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	URBANISTICA-EDILIZIA E SUAP
Responsabile	ALESSANDRO AMICI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	<b>4 - RIGENERAZIONE URBANA 2021 "Un nuovo luogo di cultura": AZIONE A-02 "Progetto dell'allestimento dei laboratori didattici, della biblioteca e della mediateca"</b>
	Attuazione dell'Azione immateriale A-02 "Progetto dell'allestimento dei laboratori didattici, della biblioteca e della mediateca" prevista nell'ambito del Contratto di Rigenerazione Urbana per la realizzazione della Proposta denominata "Un nuovo luogo di cultura – il recupero fisico ed il rinnovo funzionale dell'ex edificio scolastico di Croce Santo Spirito"

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	TECNICO-MANUTENTIVO
Risorse umane coinvolte	Alessandro Amici, Roberta Bandini, Ottavio Grossi
Risorse finanziarie previste	Stanzamenti di bilancio 2025

Indicatori	efficacia(3)	Attuazione dell'intervento e delle azioni di cui al Contratto di Rigenerazione urbana, sottoscritto con la Regione, nell'ambito del Bando RU 2021
	efficienza(3)	Raggiungimento degli obiettivi attesi in termini di tempo

Situazione di partenza	Intervento edilizio in corso di attuazione.
------------------------	---

Risultato atteso	Predisposizione di una progettazione condivisa finalizzata all'allestimento della biblioteca e degli spazi per le attività culturali e per il tempo libero realizzati a conclusione dell'intervento edilizio.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: CONCLUSIONE AZIONE - ENTRO 31/12/2025
	Risultato raggiunto al 80% se: AVVIO DI PERCORSO PARTECIPATO PER ATTUAZIONE AZIONE - ENTRO 31/12/2025
	Risultato considerato non raggiunto se: NESSUN ATTO - ENTRO 31/12/2025

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso <span style="float: right;">X</span> alto				
	1	2	3	4	5

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

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

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	URBANISTICA-EDILIZIA E SUAP
Responsabile	ALESSANDRO AMICI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	<b>5 - INTERVENTI PER LA CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITA' IN LOC. PONTICELLO (Bando Rafforzamento della Rete Ecologica Regionale - RECORE)</b>
	Attuazione del progetto denominato "Interventi per la conservazione della biodiversità il località Ponticello", finanziato nell'ambito del "Bando Rafforzamento della Rete Ecologica Regionale - RECORE" di cui alla D.G.R. 369/2024. Le attività consistono nell'affidamento delle prestazioni relative alla progettazione (PFTE - Progetto Esecutivo), esecuzione dei lavori, attuazione delle azioni previste nel progetto finanziato e rendicontazione finale per l'erogazione del finanziamento regionale. Il progetto ha un ciclo di vita pluriennale e deve concludersi entro il 30/06/2027, termine entro il quale dovrà essere rendicontato l'intervento, salvo proroga concessa come previsto nel bando.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025-2027
---------------------------------	-----------

Altri servizi coinvolti	TECNICO-MANUTENTIVO
Risorse umane coinvolte	Alessandro Amici, Roberta Bandini, Ottavio Grossi
Risorse finanziarie previste	Stanzamenti di bilancio 2025

Indicatori	efficacia(3)	Presidio del cronoprogramma generale progetto finanziato e dello stato di avanzamento degli interventi e delle azioni previste.
	efficienza(3)	Raggiungimento degli obiettivi attesi in termini di tempo in relazione alle tempistiche fissate dal bando di finanziamento.

Situazione di partenza	Approvazione del DOCFAP e assegnazione del contributo regionale.
------------------------	--

Risultato atteso	Avvio dei lavori nel rispetto dei tempi fissati dal bando regionale.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: <b>AVVIO DEI LAVORI - ENTRO 31/12/2025</b>
	Risultato raggiunto al 80% se: <b>AFFIDAMENTO DEI LAVORI - ENTRO 31/12/2025</b>
	Risultato considerato non raggiunto se: <b>NESSUN ATTO - ENTRO 31/12/2025</b>

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	<b>X</b>					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:  
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;  
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;  
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;  
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;  
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;  
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;  
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

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

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:  
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;  
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Responsabile	OTTAVIO GROSSI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	REALIZZAZIONE INTERVENTO DENOMINATO: RIQUALIFICAZIONE CICLOVIA DEL PO NEL TRATTO DI CONNESSIONE CON LA CICLABILE DEL VEN-TO - CUP: H37H24002390001 - Programma "Siti naturali UNESCO per il Clima 2023" - Interventi finalizzati alla Mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici - A SEGUITO DELLA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL PROGRAMMA "SITI NATURALI UNESCO PER IL CLIMA 2023", VISTO IL DECRETO N. 557 DEL 12,12,2023 DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA , L'AMMINISTRAZIONE HA OTTENUTO UN FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DELL'OPERA SOPRA INDICATA. IN PARTICOLARE, I LAVORI CONSISTEREANNO NELLE OPERE NECESSARIE A RIPRISTINARE L'INTEGRITA' DELL'ATTUALE MANTO DEL PERCORSO CICLOPEDONALE, OPERE EDILI PER LA REALIZZAZIONE DI UN FUTURO IMPIANTO DI VIDEO-SORVEGLIANZA E L'ESECUZIONE DI UNA STAZIONE DI RICARICA PER BICICLETTE ELETTRICE.
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	SERVIZIO URBANISTICA
Risorse umane coinvolte	Ottavio Grossi, Alessandro Amici
Risorse finanziarie previste	€ 73.500,00 contributo Programma Siti naturali UNESCO per il clima 2023.

Indicatori	efficacia(3)	Attraverso la riqualificazione della pista ciclabile esistente denominata "ViaPo" si vuole implementare i servizi di bike sharing pubblico mediante la realizzazione, adeguamento e ammodernamento della pista ciclabile, oltre che la realizzazione di servizi e infrastrutture di mobilità sostenibile finalizzate a migliorare la fruibilità delle reti ciclabili in condizioni di sicurezza e comodità favorendo l'interscambio e migliorando la conoscenza del luogo e le opportunità offerte dal territorio.
	efficienza(3)	Il progetto oltre che a risolvere alcune criticità della mobilità lenta si integra a progetti di riqualificazione urbana implementa percorsi di valorizzazione territoriale e ambientale mediante azioni di miglioramento della mobilità sostenibile, interventi naturalistici e di rimboschimento.

Situazione di partenza	La pista ciclabile attualmente presenta tratti disconnessi e presenta una pavimentazione con materiale non drenante che non rispetta i valori ambientali esistenti, è priva di aree di sosta e priva di adeguata segnaletica atta a segnalare la rete dei percorsi esistenti.
Risultato atteso	creare una rete di percorsi ciclopedonali efficiente, comoda e sicura che offra servizi atti a migliorare e incentivare la mobilità sostenibile

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: concluso entro i termini previsti dal cronoprogramma lavori - 30 giorni decorrenti dalla data risultante dal verbale di consegna dei lavori ed eventualmente da successive proroghe motivatamente concesse.
	Risultato raggiunto al 80% se: concluso oltre i 30 giorni
	Risultato considerato non raggiunto se: non realizzato completamente

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

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ), Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:  
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;  
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;  
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;  
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;  
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;  
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;  
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

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

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:  
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;  
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CASTELVETRO PIACENTINO
Servizio	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO
Responsabile	OTTAVIO GROSSI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo(1)	<p>RIQUALIFICAZIONE DI N. 4 ALLOGGI NELL'AMBITO DEL PROGETTO DENOMINATO: PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' (PROGETTO INDIVIDUAIZZATO, ABITAZIONE, LAVORO) - PNRR MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 1.2 - Finanziato dall'Unione Europea Next GenerationEu - CUP: H34H22000270006.</p> <p>A SEGUITO DELLA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PNRR M 5 C 2 INV 1.2, L'AMMINISTRAZIONE CON DECRETO N. 98 DEL 09/05/2022 HA OTTENUTO UN FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA' ARTICOLATO IN OPERE DI RISTRUTTUAZIONE E ADATTAMENTO DI APPARTAMENTI ATTI A OSPITARE I N. 12 BENEFICIARI DEL PROGETTO E INSERVIZI ATTI AD INDIVIDUARE, ASSISTERE ED AD ACCOMPAGNARE I BENEFICIARI NEL MONDO DEL LAVORO. GLI APPARTAMENTI INDIVIDUATI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ED OGGETTO DI RISTRUTTURAZIONE SONO:</p> <p>-DUE ALLOGGI ERP DI PROPRIETA' COMUNALE SITI IN VIA VI MARTIRI 56 IN FRAZ. DI SAN GIULIANO; -DUE DI PROPRIETA' DELL'ISTITUTO EMILIO BIAZZI I.P.A.B. PALAZZINA "EX FARMACIA"</p>
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2025
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO, SERVIZIO SOCIALE E SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA
Risorse umane coinvolte	Ottavio Grossi, Alessandro Amici, Roberta Puddu, Daniela Soresi, Giacchetti Roberta
Risorse finanziarie previste	€ 715.000,00 fondi PNRR Finanziato dall'Unione Europea Next GeneratioEu.

Indicatori	efficacia(3)	<p>Nell'ambito del progetto di Investimento sono state individuate tre linee di attività/obiettivi interconnessi:</p> <p>1- Definizione e attivazione del progetto individualizzato al fine di individuare gli obiettivi personali che si intendono raggiungere in un percorso di autonomia abitativa e lavorativa;</p> <p>2- Abitazione. Con l'adattamento degli spazi, della domotica e dell' assistenza a distanza si prevede la realizzazione di abitazioni nelle quali vivranno gruppi di persone;</p> <p>3-Lavoro. Con lo sviluppo delle competenze digitali e i dispositivi di assistenza domiciliare si intende promuovere le azioni progettuali volte a sostenere l'accesso delle persone con disabilità nel mercato del lavoro migliorando la loro autonomia.</p>
	efficienza(3)	L'Obiettivo generale è migliorare l'autonomia di persone che saranno individuate dall'Ufficio Sociale e offrire loro l'opportunità di percorrere un percorso volto all'autonomia abitativa ed accesso nel mondo del lavoro anche attraverso la tecnologia digitale.

Situazione di partenza	Esiste un servizio di assistenza alle persone con disabilità ma non completamente in grado di fornire l'autonomia necessaria e un avvio al mercato del lavoro ed di inclusione sociale che includa anche le competenze informatiche necessarie. Pertanto risulta necessario riqualificare numero 4 alloggi dove poter svolgere tali attività ai n. 12 beneficiari attualmente inutilizzabili per tali obiettivi.
Risultato atteso	Rafforzamento dei servizi attualmente prestati con maggiori risorse destinate ad implementare le capacità digitali e le necessarie attività di inclusione lavorativa e sociale. Riqualificazione di numero 4 alloggi dove poter far svolgere le varie attività sopra descritte a n. 12 beneficiari.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Interventi di ristrutturazione degli appartamenti conclusi entro la consegna lavori e comunque entro il 2025
	Risultato raggiunto al 80% se: concluso oltre l'anno 2025
	Risultato considerato non raggiunto se: non realizzato completamente

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

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

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

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ALLEGATO 2 - PTPCT – Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2025-2027**

**COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO**

**PIANO**

**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**integrato con PROGRAMMA per la TRASPARENZA**

**(Triennio 2025-2027)**

**INDICE**

**1. Premessa: inquadramento socio-culturale del fenomeno**

*1.1 segue:* il contesto ambientale

*1.2 segue:* il quadro normativo di riferimento

**2. Contesto organizzativo:**

2.1 Gli Organi di indirizzo

2.2 Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

2.3 Servizi gestiti tramite delega di funzioni o in forma associata

2.4 La struttura operativa

2.5 Dati relativi al Personale (dotazione organica – anno 2024)

2.6 Soggetti attuatori della legge n. 190/2012

**3. Gestione del rischio:**

3.1 Mappatura delle attività e dei processi: metodologia

3.2 Descrizione della mappatura dei rischi

3.3 Misure di prevenzione

3.4 Rotazione del personale

3.5 Formazione del personale

3.6 Adempimenti per l'attuazione della trasparenza

3.7 Anticorruzione e performance

#### **4. Strumenti di monitoraggio**

#### **5. Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistle-blower)**

5.1 Premessa

5.2 Disciplina (5.2.1 - 5.2.6)

#### **6. Processo di aggiornamento del PTPCT 2025-2027**

**ALLEGATI:** Schede mappatura rischi

Adempimenti in tema di pubblicazione

Patto di integrità, come approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 06.09.2023

## **PREMESSA: inquadramento socio-culturale del fenomeno**

Comprendere cos'è la "corruzione" è un punto di partenza inevitabile per riconoscerla e combatterla. In primo luogo, possono distinguersi diverse componenti generatrici.

- **Fattori economici:** spesa pubblica in costante aumento in Italia, almeno dagli anni '80. Tanto può ricondursi anche a una politica di redistribuzione delle risorse pubbliche volta a soddisfare gli interessi dei gruppi che sostengono la politica organizzata.
- **Fattori istituzionali:** passaggio da un modello istituzionale fortemente centralizzato ad uno decentralizzato che, fino al 2000, si configura solo come decentramento delle funzioni di spesa cui non si accompagna ad un decentramento adeguato delle funzioni di entrata.
- **Fattori culturali:** deterioramento della morale della classe politica (anche locale) che ha prodotto risultati disastrosi in termini di (in)efficienza della spesa pubblica, abbassato il costo morale della corruzione e reso il fenomeno più pervasivo, erodendo il cd. "capitale sociale" che è alla base della governabilità soddisfacente di un Paese.

Altro passaggio ineludibile per fronteggiare gli eventi corruttivi è di certo quello di circoscrivere il concetto stesso di corruzione in modo tale che sia univocamente inteso sia dagli addetti ai lavori, sia dal cittadino comune.

Non si tratta di un aspetto meramente terminologico, ma dell'esigenza di definire un ambito dalla cui condivisione possano discendere effetti positivi in termini di una più efficace lotta alla corruzione. Data, infatti, l'ampiezza dei comportamenti e degli eventi cui è associato il termine "corruzione", per esso non esiste una definizione universalmente accettata. Nella percezione comune, il fenomeno si identifica in qualsiasi comportamento moralmente riprovevole posto in essere abusando di pubblici poteri, all'unico scopo di conseguire un ingiusto vantaggio in danno della collettività.

### **1.1 segue: il contesto ambientale**

Nel 2014 la Direzione nazionale antimafia ha definito la corruzione del nostro Paese «un fenomeno di sistema...dilagante perché mai efficacemente contrastata e combattuta, ma anzi per troppo tempo tollerata e giustificata». In concreto, la delinquenza organizzata oggi muove i suoi tentacoli, oltre che in Lombardia anche in Emilia-Romagna, in quella che una volta era orgogliosamente indicata come una regione costituente modello di sana amministrazione ed invidiata per l'elevato livello medio di vita dei suoi abitanti. Allo stato, anche la regione emiliana può definirsi "Terra di mafia" nel senso pieno dell'espressione, essendosi verificato quel triste fenomeno pervasivo dei cittadini e delle loro menti; con un condizionamento, quindi, ancor più grave perché ancor più diffuso dell'occupazione "militare" dei territori (relazione del Procuratore Roberti al Senato anno 2014).

La relazione della Direzione Investigativa Antimafia relativa al semestre Gennaio- Giugno 2023 conferma le infiltrazioni delle organizzazioni 'ndranghetiste cristallizzate con particolare riferimento alle Province di Reggio Emilia, Modena, Piacenza e Parma.

La corruzione viene quindi definita come «un fenomeno di sistema» dilagante perché mai efficacemente contrastata e combattuta, ma anzi ... “tollerata e giustificata”.

Ripensando solo alle notizie recenti di cronaca in argomento, si ricava il convincimento che il fenomeno corruttivo dilaga in modo “trasversale” in Italia, valicando agevolmente i confini geografici e culturali di radicamento delle forme di delinquenza organizzata che tristemente caratterizzano il nostro Paese (mafia, ‘ndrangheta e camorra). Con riguardo all’Emilia-Romagna può certamente dirsi che la diffusione della corruzione risulta inversamente proporzionale al trend economico negativo a livello nazionale: maggiore è stata la risonanza della “crisi”, più capillare è stata la diffusione della corruzione.

## **1.2 segue: il quadro normativo di riferimento**

Sotto il profilo penale, la corruzione si identifica in quella condotta legata alla dazione o alla promessa (di denaro o di altra utilità) quale remunerazione non dovuta nella cui cornice definitoria a buon diritto si annoverano, oltre al reato tipico, anche quelli di concussione, di peculato, di malversazione, di induzione indebita di utilità e di abuso di potere.

In linea con quanto sopra, lo sviluppo del termine corruzione che si rinviene nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica che, valicando l’ambito disciplinato dal libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), lo configura come ogni situazione in cui, nel corso dell’attività amministrativa si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In pari linea si colloca l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) già con l’aggiornamento 2015 (determina n. 12/2015) al Piano nazionale anticorruzione (PNA), la quale, delinea i labili contorni del fenomeno ben oltre lo “specifico reato di corruzione” od il “complesso dei reati contro la pubblica amministrazione”, facendolo opportunamente coincidere “con la ‘*maladministration*’, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari” spesso coincidendo con quegli “atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.” Ancora, con il PNA 2016, approvato con la deliberazione 831/2016 si conferma la *gestione del rischio* come impostata con il PNA 2013 e la centralità della “Trasparenza” nell’apparato di prevenzione del rischio di corruzione. Ancora, con il PNA 2017, approvato definitivamente con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l’ANAC ribadisce la centralità della connessione dell’attività anticorruzione con l’attività prevista per attuare la “trasparenza amministrativa”. In particolare, l’aggiornamento 2017, pur essendo impostato sulla scelta di fornire indicazioni specifiche ad alcune tipologie di Amministrazioni selezionate e “...*caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie*”, sollecita l’attuazione di: più dettagliata mappatura dei processi, miglior coordinamento tra PTPC e Piano della performance, coordinamento con l’attività in tema “trasparenza” affidata dalla normativa agli OIV.

Con l'aggiornamento al PNA del 2018, adottato dall'ANAC con la deliberazione n.1074 pubblicata (dopo il deposito in consultazione nello scorso novembre) nel corso del mese di dicembre 2018, è stato conferito risalto alla dimensione del Comune, anche in relazione alla gestione della disciplina "anticorruzione". Nello specifico:

1. Viene prevista la possibilità di confermare il PTPC vigente nei "piccoli Comuni", a condizione che siano avvenuti eventi rilevanti (di tipo corruttivo ed altro);
2. Deve comunque essere operata una revisione triennale del PTPC;
3. Viene opportunamente posta in luce la criticità costituita dalla presenza nel Nucleo di Valutazione dell'Ente del RPCT o del DPO.

Da ultimo con la Delibera n. 1064 del 13.11.2019 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il PNA 2019, con lo scopo principale di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori;

In data 02.02.2022 il Consiglio dell'Autorità ha emesso un documento che riepiloga gli orientamenti per la pianificazione dell'Anticorruzione e Trasparenza, anche alla luce del rinvio della data di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla L.190/2012, per l'anno 2022 al 30.04.2022. Ciò con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico.

Per quanto pertiene le "Azioni e misure di prevenzione" l'ANAC, pur tenendo presenti le concrete difficoltà attuative, auspica comunque che le Amministrazioni applichino in concreto una modalità di rotazione del personale, anche "...in via complementare con altre misure".

La **legge 6.11.2012, n. 190**, fonte di riferimento primario in questo contesto, intende offrire un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare l'approccio meramente repressivo e sanzionatorio, promuovendo per contro un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Infatti, a seguito del dilagante diffondersi della corruzione nel nostro Paese e dietro sollecitazione degli organismi internazionali, il Parlamento ha prodotto la predetta legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". La fonte primaria, composta di due soli corposi articoli ed approvata dopo un *iter* laborioso, costituisce una prima risposta normativa con la dichiarata finalità di osteggiare sul nascere ogni manifestazione di illegalità attraverso una disciplina che investe tutti gli ambiti operativi della pubblica amministrazione.

In attuazione delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012 (art. 1, commi 49 e 50) sono stati emanati dal governo alcuni decreti legislativi su materie di particolare interesse per dare effettività al dettato normativo. Tra questi va rimarcato il rilievo primario del decreto legislativo il **d.lgs. 14.03.2013, n. 33**, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle

pubbliche amministrazioni” la cui declinazione operativa dovrebbe produrre come naturale effetto, attraverso la massiva ostensione dei documenti fondamentali di gestione dell’attività amministrativa, quello di comprimere pesantemente gli spazi di opacità comportamentale che hanno costituito l’humus di crescita del fenomeno dell’illegalità nel settore pubblico. Su questa rilevante riforma dell’istituto dell’*accesso*, anche come aggiornata, si tornerà appresso.

Sotto altro profilo con il **d.lgs. 8.04.2013, n. 39**, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma della legge 6 novembre 2012, n. 190”, ha integrato il *corpus iuris* anticorrittivo, inserendo un complesso di previsioni (di non immediata lettura) con il quale porre stringenti vincoli soggettivi agli attori istituzionali chiamati ad operare nella pubblica amministrazione, sia direttamente che in via mediata in quelle entità private, ma tuttavia serventi la PA per il controllo da questa esercitato su di esse.

Con il codice etico dei dipendenti pubblici, di cui al **D.P.R. 16.04.2013, n. 62**, (adottato a norma dell’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001), viene posto un ulteriore tassello nella costruzione di un sistema anticorrittivo che intende combattere il fenomeno ad ampio raggio senza trascurare la disciplina dei comportamenti esigibili dal pubblico dipendente. Il citato regolamento il cui ambito d’azione si estende financo agli operatori privati fornitori di servizi alla PA, tratteggia una serie di condotte vincolanti per il dipendente pubblico improntate ai principi integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, in ossequio ai doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo per il miglior perseguimento dell’interesse pubblico.

Dalla violazione di tali prescrizioni discende la responsabilità disciplinare per atti contrari ai doveri d’ufficio, la cui schiera viene in tal modo ampliata rispetto alla codificazione di matrice contrattualistica.

Col fine di dare concreta attuazione alla cornice normativa sopra delineata, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha tracciato direttive operative puntuali ed estremamente gravose per gli assetti organizzativi degli enti pubblici, chiamati a porre in essere una pluralità di compiti ed azioni di certo dispendiosi, forse anche efficaci nella lotta alla corruzione. Il documento base da cui prendere le mosse coincide con il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla **delibera ANAC n. 72 dell’11 settembre 2013**, con cui vengono fornite indicazioni puntuali su ruoli, fasi e modalità operative da osservare nella redazione del Piano anticorruzione, obbligatorio per i singoli enti pubblici.

Naturalmente, non mancano le sanzioni in caso di omessa adozione dei piani triennali anticorruzione che il **DL. 24.06.2014, n. 90**, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” (convertito in legge 114/2014), rafforza prevedendo all’art. 19, comma 5, che il provvedimento irrogatorio si ponga come atto conclusivo di un procedimento in contraddittorio che dovrà concludersi nel termine di 120 giorni. Ad esse si associano le ulteriori sanzioni dettate dalla **delibera ANAC n. 10/2015** in relazione alle violazioni agli obblighi di trasparenza di cui all’art. 47 del D.Lgs. 33/2013.

Sempre in ambito sanzionatorio, occorre rammentare la **Legge 27.05.2015, n. 69**, recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio” con cui il legislatore ha riformato la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione aggravando massicciamente la misura delle pene comminate.

Come anticipato, l'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'**art. 5 del decreto legislativo 33/2013**.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparente*” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato ed ampliato ancora l'istituto. Il 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”.

In concreto, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto introducendo la fattispecie del cd. Accesso “generalizzato” (come distinta dalla dottrina):

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

In sostanza, l'accesso civico potenziato/generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5 bis che esamineremo in seguito.

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

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna**.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;

3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione "*per la riproduzione su supporti materiali*", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Con **determinazione n. 12 del 28.10.2015** di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione, l'ANAC sulla scorta delle criticità rilevate nei piani elaborati dalle pubbliche amministrazioni, traccia un articolato e complesso sistema di interventi correttivi ed aggiuntivi da adottarsi già con riguardo ai piani 2016-2018, nonostante il preannuncio di una revisione integrale della legge n. 190/2012 nel corso dello stesso anno 2016.

Con **deliberazione n. 831, assunta il 03.08.2016** l'ANAC ha approvato il P.N.A. 2016 contenente, tra l'altro, le Linee programmatiche da inserire nel DUP 2017 (all'atto della nota di aggiornamento) in apposita Sezione strategica. Così da salvaguardare la prerogativa di competenza del Consiglio Comunale.

Deve essere evidenziato che con il P.N.A. 2016 si è preso atto (fornendo anche le relative indicazioni) della riforma complessivamente operata nella materia d'interesse con il cd. FOIA (Freedom of Information Act) costituito dal **D. Lgs. n. 97 adottato il 25 maggio 2016** "*recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche*".

**L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310** "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

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

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”**.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Ancora, si segnala il nuovo ruolo affidato al Nucleo di Valutazione **dall'art. 8 bis della l. 190/2012 novellato** dal precitato D. Lgs. n. 97/2016; detta norma attribuisce compiti di vigilanza sullo stato di attuazione del PTPC, da rendicontare all'ANAC.

Ancora, si rileva che il 20 dicembre 2017, l'ANAC ha inviato a Governo e Parlamento l'atto di segnalazione n. 6 in tema di *“Accesso civico e trasparenza”* (pubblicato il successivo 04 gennaio c.a.), con cui l'Autorità ha inteso *“...formulare delle osservazioni in merito ad alcune disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 al fine di adottare dei correttivi che rendano più efficaci le disposizioni normative vigenti”*.

È intervenuta altresì una rilevante riforma in materia di *“Contratti pubblici”*, con l'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

L'Autorità ha deciso di dedicare quest'anno anche l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici, fornendo solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice,

fornendo supporto agli enti interessati al fine di presidiare tale area con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza in questo settore dell'agire pubblico.

Da ultimo, il D. Lgs. n. 101/2018 ha dettato “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016”, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

Evidenti e ben note sono le ricadute operative della richiamata, rilevante riforma, divenuta operativa a far data dallo scorso 25 maggio. Ed infatti, con decreto n. 52 del 25.05.2018, il Sindaco p.t. ha provveduto a nominare il DPO, in diretta applicazione delle indicazioni ricevute dall'Unione di appartenenza, cui dal 2014 sono state trasferite le funzioni proprie del servizio Informatico associato (SIA). Si è ritenuto non necessario aggiornare il Decreto di nomina del DPO, individuato dall'Unione di appartenenza, pur in presenza di scioglimento dell'Unione a stessa a decorrere dal 01.01.2022.

## 2. CONTESTO ORGANIZZATIVO

### 2.1 - Gli organi di indirizzo

L'attuale **Giunta Comunale**, insediata a seguito delle Elezioni Amministrative del 14 15 Giugno 2023, è composta dal **Sindaco** e dai seguenti Assessori:

	<b>Deleghe</b>
<b>GRANATA SILVIA</b>	Servizi Sociali e politiche per la famiglia, Risorse Umane, Protezione Civile
<b>ROSSI BARBARA</b>	Ambiente, Agricoltura e Tutela degli animali, Rapporti con le Associazioni, Turismo e promozione del territorio
<b>FRUCHI ALESSANDRO</b>	Bilancio e Tributi, Urbanistica e programmazione territoriale, Commercio e Attività produttive
<b>MAZZOCCHI ALESSANDRO</b>	Scuola, Politiche giovanili e sport, Lavori pubblici ed Efficientamento, Sicurezza e cittadinanza attiva
<b>FONTANA PIER LUIGI</b>	Cultura e Biblioteca, Tradizioni locali e gemellaggi, Rapporti con le frazioni

Il **Consiglio Comunale** è composto da 13 Consiglieri:

	<b>Lista di appartenenza</b>
<b>GRANATA SILVIA</b>	Castelvetro per te
<b>QUINTAVALLA LUCA GIOVANNI</b>	Castelvetro per te
<b>ROSSI BARBARA</b>	Castelvetro per te
<b>FONTANA PIER LUIGI</b>	Castelvetro per te
<b>BRUNI CHIARA</b>	Castelvetro per te
<b>MAZZOCCHI ALESSANDRO</b>	Castelvetro per te
<b>FRUCHI ALESSANDRO</b>	Castelvetro per te

<b>GATTI LAURETTA</b>	Castelvetro per te
<b>ZERBINI MARTINA</b>	Castelvetro per te
<b>TARGON PAOLO</b>	Vivi Castelvetro
<b>CORBARI CAMILLA CAROLINA</b>	Vivi Castelvetro
<b>ALBANESI FRANCESCA</b>	Castelvetro Futura
<b>SPELTA ANDREA</b>	Castelvetro Futura

## **2.2 - Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali**

### **Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto**

<b>Servizio</b>	<b>Modalità di svolgimento</b>	<b>Appaltatore</b>
Gestione Biblioteca comunale	Appalto	Cooperativa Sociale Officine Gutenberg – Soc. Cooperativa Sociale a responsabilità limitata ONLUS
Ristorazione scolastica alunni scuola primaria e secondaria	Appalto	ELIOR RISTORAZIONE SPA
Ristorazione Servizi Nido e Scuola d'infanzia e Centri estivi	Appalto	ELIOR RISTORAZIONE SPA
Gestione nido d'infanzia	Appalto	AURORA DOMUS Cop.Soc.ONLUS

Gestione Sportello Sociale	Appalto	Coopselios Coop. soc.le – Aurora Domus Coop. Soc.le onlus
Servizio Assistenza Domiciliare	Appalto	AURORA DOMUS Cop.Soc.ONLUS
Fornitura pasti al domicilio per anziani	Convenzione	CAMST Coop. Soc. a r.l.
Gestione Centri estivi	Appalto	AURORA DOMUS Cop.Soc.ONLUS
Recupero evasione tributaria	Diretta	
Accertamento e riscossione canone unico patrimoniale	Diretta	

#### **2.4 - La struttura operativa**

La struttura organizzativa dell'Ente come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 22.07.1998 e s-m-i-, e aggiornata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 30.12.2021, anche a seguito dello

scioglimento dell'Unione Bassa Val d'Arda Fiume Po, a decorrere dal 01.01.2022, prevede la sua articolazione in 4 Servizi, con indicazione dei relativi Uffici, come di seguito evidenziato.

SERVIZI	UFFICI
Servizio Economico - Finanziario ed Affari Generali	Bilancio e controllo di gestione
	Personale
	Economato
	Tributi
	Segreteria
	Contratti
	Demografici, Elettorale, Leva
	Polivalente e Protocollo
	Polizia Locale (parte amministrativa)
	Archivio
Servizio Socio- Culturale	Sociale Territoriale
	Istruzione e Cultura
	Biblioteca
Gestione associata delle attività dei Servizi Sociali nell'area minori, famiglie e tutela minori, disabilità e fragilità adulta	
Servizio Tecnico- Manutentivo	Lavori Pubblici
	Demanio

	Patrimonio e manutenzione
	Protezione civile
Servizio Urbanistica, Edilizia e Suap	Urbanistica e assetto del territorio
	Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
	Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)
	Tutela Ambientale
	Espropri
	Tutela Paesaggistica

Alla gestione dei Servizi sono preposti i Titolari di Posizione organizzativa cui siano state conferite le funzioni di Responsabile di servizio.

**2.5 - Dati relativi al Personale (Deliberazione di Giunta Comunale n. 105/2024 VARIAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024/2026 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE. APPROVAZIONE.)**

SERVIZIO	UNITA' OPERATIVE	N. POSTI COPERTI AL 31.12.2024	POSTI VACANTI AL 31.12.2024	CATEGORIA CCNL 16.11.2022
POLIZIA LOCALE	Ufficio Polizia Locale	2		Area degli istruttori ex categoria C
SOCIO - CULTURALE	Ufficio UO Assistente Sociale	2 1 (12/36 extra time L.311/2004 art. 1, comma 557)	1(18/36)	Area dei Funzionari e E.Q. – ex categoria D Area degli istruttori ex categoria C
	Istruzione pubblica - Cultura – Sport e Tempo libero	1		Area degli istruttori ex categoria C
ECONOMICO FINANZIARIO e AFFARI GENERALI	Ufficio Bilancio e programmazione	1  1		Area dei Funzionari e E.Q. – ex categoria D

				Area degli istruttori ex categoria C
	Ufficio Economato –Personale (Paghe e Pensioni) – Assunzioni personale	1		Area dei Funzionari e E.Q. – ex categoria D
	Ufficio Tributi	1 (18/36)		Area degli istruttori ex categoria C
	Affari Generali: Segreteria - Contratti - URP – Centralino – Archivio	1 1 (18/36)		Area degli istruttori ex categoria C C
	Demografico (Statistica, Leva, Elettorale, Anagrafe, Rinnovo concessioni cimiteriale)	1 (32/36) 1		Area degli istruttori ex categoria C C
	Polivalente (Notifiche, Anagrafe Canina) - Protocollo	1 1 (18/36)		Area degli istruttori ex categoria C
	Addetta alle pulizie Uffici Comunali	1		Area degli operatori esperti ex categoria B
LAVORI PUBBLICI	Ufficio Lavori Pubblici, Servizi Tecnici, Demanio, Patrimonio e Manutenzione, Nuove concessioni cimiteriali e Polizia Mortuaria)	1 2 6 (di cui 1 a 25/36)		Area dei Funzionari e E.Q. – ex categoria D Area degli istruttori ex categoria C Area degli operatori esperti ex categoria B
URBANISTICA E AMBIENTE	Ufficio Urbanistica e assetto del territorio – Tutela Ambientale-Espropri	1 2 (di cui 1 a 6 ore extra time L.311/2004 art. 1, comma 557)	1 (18/36)	Area dei Funzionari e E.Q. – ex categoria D Area degli istruttori ex categoria C

## **2.6 – Soggetti attuatori della legge n. 190/2012**

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua all'interno di ogni Pubblica Amministrazione i soggetti chiamati ad operare con differenti ruoli nelle attività di prevenzione della corruzione, ossia a dire:

**Sindaco:**

- nomina il Responsabile (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);

### **Giunta comunale:**

- adotta il PTCPT, che confluirà quale sezione del PIAO 2025/2027, e lo comunica all'ANAC e al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012 in combinato disposto con la direttiva ANAC n. 12 del 28.10.2015 – pag. 51);

- può adottare ulteriori atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione, anche modificativi ed integrativi del PTPCT.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

Attualmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Rpct) è il Segretario Comunale, Dott. Fabio Malvassori, nominato con provvedimento Sindacale del 30.12.2023 n.13, il quale:

- svolge i compiti indicati nella L. n. 190/2012 e di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190/2012 e art. 15, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013);

- predispose annualmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

- al termine dell'anno, pubblica la relazione annuale sull'attività svolta (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012);

### **Referenti della prevenzione della corruzione (per Servizio di rispettiva competenza)**

Vengono individuati come referenti i Responsabili di ciascun servizio, i quali:

- secondo quanto previsto nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, oltre ad assicurare il costante monitoraggio sull'attività svolta dai collaboratori assegnati agli uffici di riferimento;

- osservano le misure contenute nel PTCPT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 PNA);

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 Decreto Legislativo n. 165/2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, ivi compresi l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale sussistendone le condizioni organizzative e dotazionali;

**Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti;

- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di servizio o al Responsabile anticorruzione (art. 54-*bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001);

- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

-osservano le disposizioni inserite nel Codice di Comportamento adottato dal Comune di Castelvetro Piacentino con Deliberazione di G.C. n. 136 del 18.12.2020

### 3. GESTIONE DEL RISCHIO

#### **3.1 - Mappatura dei processi e delle attività esposte - Metodologia**

L'articolo 1, comma 9, della legge 190 del 2012 individua una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, come di seguito specificato:

**A) autorizzazione o concessione;**

**B) scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016;

**C) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici** di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

**D) concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 150 del 2009. Ogni amministrazione integra quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza *possono* essere interessate dai fenomeni di corruzione, tenendo anche conto di quanto previsto dal comma 16 dell'articolo 1 della legge 190 del 2012.

Quest'attività di **mappatura delle attività a rischio**, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei dirigenti come disposto dall'articolo uno comma 9 della legge 190 del 2012 e come prescritto dalle linee guida elaborate in Conferenza unificata.

#### **3.2 Descrizione della mappatura dei rischi**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in data 11.11.2024, ha avviato le attività propedeutiche all'aggiornamento del Piano 2025/2027, con pubblicazione di Avviso pubblico di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.T. 2025-2027 rivolto a tutti i "portatori d'interesse" al fine di presentare eventuali proposte e/o osservazioni, entro il termine delle ore 12.00 del 30.11.2024 di cui l'Amministrazione avrebbe tenuto conto in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Non essendo pervenuta alcuna osservazione in merito, il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto di un gruppo di lavoro composto da dipendenti dell'Ente, ha provveduto ad una revisione delle specifiche schede finalizzate ad affrontare gli adempimenti necessari alla gestione del rischio corruzione, in modo uniforme in tutti i Settori. .

STRUTTURA RESPONSABILE:						
Responsabile:						
Area di rischio:						
PROCESSO	MACRO/FASI	TIPOLOGIA DEL	INTERVENTI	VALUTAZIONE	INTERVENTI DA	ANNO DI

	DEL PROCESSO	RISCHIO PER FASE	REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	DEL RISCHIO	REALIZZARE	REALIZZAZIONE
--	--------------	------------------	--	-------------	------------	---------------

**Riga in alto:** indica le aree a rischio, sia quelle cd. “generali” (secondo quanto indicato dall’ANAC con il PNA 2016), sia quelle “specifiche” individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte.

**Colonna n. 1:** indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza di ogni Settore. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali

**Colonna n. 2:** individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi.

**Colonna n. 3:** contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2).

**Colonna n. 4:** indica le misure e gli interventi già posti in essere dai vari Settori che hanno ricadute positive nella prevenzione del rischio, riducendo la probabilità che un determinato fenomeno corruttivo possa concretamente realizzarsi.

**Colonna n. 5:** indica la valutazione del rischio secondo una scala crescente (basso, medio alto tradotto in parametro numerico) frutto di una stima oggettiva che tiene conto di variabili che influenzano la probabilità che l’evento corruttivo si manifesti (Discrezionalità, Rilevanza esterna, Valore economico, Complessità del processo, Frazionabilità del processo) e le conseguenze che il rischio produce in concreto sul piano organizzativo, economico e sull’immagine. Ne deriva una valutazione media del rischio, che permette di ordinare gli stessi in una visione più generale, utile anche al fine di operare un monitoraggio complessivo sull’attività dell’Ente in termini di esposizione al rischio “corruzione”.

Con il presente aggiornamento si conferma la scelta di tradurre l’indice di “rischio” in un parametro numerico onde permettere una quantificazione del **fattore medio** del rischio stesso, in modo da “generalizzare” la valutazione e da rendere agevoli eventuali comparazioni tra processi ed attività, sia all’interno dell’Ente che tra più Enti (ipotesi di analisi comparata anche nell’Unione di appartenenza e/o a livello provinciale).

**Colonne n.6-7:** indicano gli interventi proposti da ogni Servizio, in un’ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza. La scheda di cui sopra è stata illustrata e distribuita ai Titolari di P.O.

Ogni Servizio, viene coinvolto nell’attività di gestione del rischio, a partire dalla mappatura dei procedimenti e processi, dalla definizione delle specifiche tipologie di rischio, e anche nell’attività di valutazione con criteri oggettivi del livello di rischio.

Per un’eventuale revisione/implementazione dell’attuale mappatura, si rinvia alle considerazioni ed impegni contenuti nel successivo §6 del presente Piano, dedicato al suo processo di formazione.

### **3.3 - Misure di prevenzione**

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'amministrazione comunale. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

A integrazione di quanto detto, si rammenta poi l'importanza di definire specifici protocolli di legalità tra le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio. In quest'ottica potrebbe collocarsi a buon diritto l'intesa tra Prefettura e Comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l'attuazione (rif. Protocollo per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici siglato con la prefettura di Piacenza in data 07.03.2024).

Da ultimo, si ricorda che per l'affidamento di incarichi legali (per patrocinio, rappresentanza e rilascio pareri), l'ANAC ha formulato interessanti Linee guida (n. 12/2018, approvate con delibera del Consiglio n. 907 del 24.10.2018) cui questo Ente tenderà a conformarsi, anche in accordo con le seguenti precisazioni:

1. Castelvetro Piacentino è un Comune di ridotte dimensioni (di poco maggiore di 5000 abitanti) che non ha all'interno né un Ufficio legale, né figura dotata della relativa specifica professionali;
2. Gli incarichi vengono conferiti sporadicamente (di massima per resistere in giudizio), mentre per la consulenza ci si avvale della disponibilità spontanea di Professionisti (di fiducia come specificato nei casi concreti);

La mappatura riportata investe i diversi ambiti dell'agire amministrativo e deve essere letta in una prospettiva di sviluppo e affinamento del sistema. Di seguito, gli obiettivi da perseguire in termini di OTTIMIZZAZIONE delle FASI PROCEDIMENTALI e del LORO SVOLGIMENTO

#### **NELLA FASE DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:**

##### **(A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:**

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che OVE POSSIBILE siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore/proponente, da un lato, e il responsabile di servizio dall'altro.

**(B) nella formazione dei provvedimenti**, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampia la sfera della discrezionalità.

**(C) viene prevista attenta valutazione in ordine alla possibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria del procedimento**

**di gara** ad assumere la carica di componente delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

**Quanto** detto, in attuazione delle prescrizioni di cui al D.Lgs. 36/2023 (cd. Codice Contratti) e di quanto espresso in materia dall'ANAC con la delibera n. 648/2018.

**(D)** oltre che per i commissari di gara (per cui si rinvia a quanto riportato appena sopra sub lett. C), si dispone che il criterio di **rotazione** venga adottato anche per la nomina del RUP per quanto compatibile con le specifiche competenze richieste e con le risorse umane presenti nel servizio coinvolto.

**(E)** quando il contratto è affidato con il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** si richiede puntuale definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

**(F)** nelle **procedure selettive per il reclutamento di personale**, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono:

- nella rotazione dei commissari e, laddove possibile, nella previsione di un componente esterno;
- nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando/avviso di selezione soggetto a pubblicazione.

**(G)** ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241 del 1990 (come aggiunto dall'articolo uno della legge n. 190/2012), il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di **conflitto di interessi** segnalando al proprio responsabile di servizio ogni situazione anche potenziale di incompatibilità. Per agevolare le opportune verifiche di possibili situazioni di conflitto, in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto. Appare opportuno nel provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi dare atto dell'effettuazione delle verifiche e delle risultanze emerse con formule del tipo:

*“di dare atto che sono state verificate le situazioni di possibile conflitto di interesse tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo non sussistendone”,*  
o di consimile tenore.

Parimenti, in applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 in combinato disposto con l'art. 21 del d.lgs. 39/2013, il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di **non** aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex-dipendenti del Comune (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa/cooperativa per conto dell'Ente stesso negli ultimi tre anni di servizio.

Il funzionario competente dovrà disporre l'esclusione delle ditte ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art. 53,

comma 16-ter, citato.

**(H)** in un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul **sito istituzionale** vengono pubblicati i moduli di presentazioni di istanze e richieste riguardanti i procedimenti più rilevanti, comprensive dell'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e di tutte quelle informazioni necessarie per l'efficace definizione del procedimento.

**(I)** nella comunicazione del nominativo del **responsabile del procedimento** deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui riferirsi.

**(K)** nell'**attività contrattuale**:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo dell'appalto;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, Intercent-ER motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione dei beni immobili e di costituzione/cessione di diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, l'obbligo di dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara ed al concorso medesimi;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso (ivi compresi i segretari verbalizzanti), per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici l'obbligo, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro secondo del cod. penale.

**(L)** In materia di attribuzione di incarichi amministrativi di figure apicali, l'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'interessato in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. I responsabili di servizio sono tenuti a monitorare il rispetto della norma suddetta e a comunicare al responsabile dell'anticorruzione le anomalie rilevate nell'ambito di rispettiva competenza. Verificheranno, pertanto, che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti al funzionario comunale competente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto n. 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente al funzionario competente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

**(M)** Attivare **controlli e verifiche, anche a campione**, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

(N) Verificare sempre l'**assenza di professionalità interne** prima di conferire a soggetto esterno incarichi di studio, ricerca e consulenza.

**NELLA FASE DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:**

(O) rispettare i termini di pagamento;

(P) monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;

(Q) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente;

(R) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;

(S) tenere presso ogni settore lo **scadenario dei contratti in corso**, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

**NELLA FASE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI:**

(U) dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa ai funzionari ed attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici.

Svolgimento dell'attività di "Controlli interni", in applicazione del vigente Regolamento sui Controlli interni, aggiornato e modificato con delibera C.C. n. 17/2017, che ha ridisegnato un efficace sistema integrato dei controlli, sia preventivi che successivi, di gestione e sugli equilibri finanziari.

Per l'anno 2024 si continuerà la sperimentazione della valenza del sistema vigente dei controlli interni con funzioni di monitoraggio dell'attività, nonché l'efficacia del monitoraggio che può essere svolto mediante la vigilanza dell'aggiornamento della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

**3.4 - Rotazione del personale**

In conformità a quanto disposto già dal P.N.A. 2016 e confermato dal PNA 2017 in linea con la normativa di settore ormai costantemente, il criterio di rotazione delle figure apicali (intesa come "*misura organizzativa preventiva*") potrà trovare difficile e residuale applicazione nel contesto organizzativo di questo Ente, prevalendo l'insopprimibile esigenza di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi mantenendo per i n. 4 Responsabili di servizio l'acquisita competenza professionale specialistica.

Anche nel corso del 2018 l'ANAC, con il Provvedimento d'ordine 2018 n. 555 (pur non ricompreso nel successivo PNA 2018) ha disposto che "Altra

*misura che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, è la corretta articolazione delle competenze...Sarebbe auspicabile...che nelle aree a rischio...la responsabilità del procedimento sia sempre affidata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale”.*

Da ultimo, l'Osservatorio sulla Finanza Locale del Ministero dell'Interno, con l'orientamento espresso lo scorso 26 ottobre 2018, ha raccomandato che i Responsabili finanziari degli EE.LL. siano esclusi da rotazioni “automatiche, in ragione della loro preparazione specifica e specialistica.

In linea con le indicazioni del precitato PNA, dovranno essere favorite:

1. la formazione professionale e l'affiancamento tra collaboratori; ciò al duplice scopo di rendere il personale più sostituibile e nel contempo perché eserciti un efficace “controllo indiretto”;
2. implementazione della compartecipazione con e condivisione delle fasi procedurali, nell'ambito dello stesso Ufficio/Servizio;
3. articolazione di compiti e competenze a livello endoprocedimentale. Applicazione utile della cd. “*segregazione delle funzioni*” per evitare l'indebito consolidamento di potere in capo allo stesso soggetto.

La rotazione delle altre figure potrà essere operata dai Responsabili di servizio limitatamente alle funzioni fungibili e, prevalentemente, per attività individuate e di durata definita (commissioni, Rup...).

Anche con il PNA 2017 è stata ribadita la centralità della misura della rotazione, da applicarsi per prevenire efficacemente l'insorgere di patologie corruttive nella vita amministrativa dell'Ente. L'Autorità, pur rendendosi conto che si tratta di misura che si connota per indubbia criticità attuativa, tuttavia invita le Amministrazioni a tenerne debito conto quanto meno “...*in via complementare con altre misure*”.

Con l'aggiornamento del Piano (2018), si è rilevata la carente applicazione anche della cd. “*rotazione straordinaria*”, misura da riportarsi alla previsione di cui all'art. 16, co. 1 lett. l-*quater* della legge 165/2001, e si ribadisce la necessità di prevedere rotazione (cd. straordinaria) del personale in ipotesi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di sospetta natura corruttiva.

### **3.5 – Formazione del personale**

Il Comune di Castelvetro Piacentino potrà inserire all'interno del piano della formazione del personale idonee attività formative sui temi legati all'anticorruzione riservati al personale dei servizi maggiormente esposti al rischio di fenomeni corruttivi. Una formazione specifica può, inoltre, essere riservata al Responsabile e alle unità di personale a supporto dell'attività di monitoraggio del fenomeno corruttivo.

Compatibilmente alla concreta disponibilità, il bilancio comunale potrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione.

L'Ente ha aderito alla piattaforma nazionale denominata Syllabus istituita dal Ministero della Funzione Pubblica che consente la formazione gratuita nei vari settori di interesse degli Enti Locali.

### **3.6 - Adempimenti per l'attuazione della trasparenza**

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono probabilmente la più efficace azione a prevenzione della corruzione. Il Comune

di Castelvetro a mente dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii., adotta il Programma per la trasparenza e l'integrità costituente sezione del Piano anticorruzione con cui si coordina strettamente.

In linea con le scadenze previste dalla legge, che ne stabiliscono l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno, e tenendo conto dell'avvicendamento concreto per la figura del Segretario comunale/Responsabile Anticorruzione, vengono approvati e pubblicati il "Piano per la prevenzione della corruzione "triennio di riferimento" integrato dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ha assolto al ruolo di formazione ed attuazione del PTPC valorizzando l'esperienza maturata (anche presso altri Enti) in materia di anticorruzione.

La Sezione "Amministrazione Trasparente" viene aggiornata con regolarità e nel rispetto dell'inserimento dei dati nelle sezioni e sottosezioni di competenza.

### **3.7 – Anticorruzione e Performance**

Nell'intento di stabilire uno stretto collegamento tra l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di incentivazione della produttività (performance), ci si riserva, a seguito dell'approvazione del Bilancio di inserire nel P.E.G. indicatori volti a valorizzare e diffondere la cultura della legalità in seno all'ente locale, anche prevedendo la partecipazione dei dipendenti a specifiche attività formative.

La valutazione finale della performance non potrà trascurare i comportamenti ed i risultati raggiunti in questo ambito dai Responsabili di servizio e dai loro collaboratori.

Quanto appena detto si pone in coerenza con quanto indicato nella parte generale del PNA, come definitivamente aggiornato per l'anno 2022 con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

#### **4. STRUMENTI DI MONITORAGGIO**

I Responsabili di servizio sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento richiesto, anche per l'anno 2025 (e comunque per la vigenza del presente PTPCT) **entro il 31 ottobre**, il rapporto relativo allo stato di attuazione del piano comunale anticorruzione al fine di consentire al responsabile medesimo di predisporre la relazione a consuntivo da inoltrare all'organo di indirizzo politico, così come previsto dalla legge n. 190/2012 e dalle norme attuative, come successivamente modificate ed integrate.

In assenza di relazione si presuppone l'applicazione integrale di quanto previsto dal Piano Anticorruzione, fatta salva la verifica successiva da parte del Responsabile RPCT.

Per ulteriori implementazioni, si rinvia alle considerazioni di cui infra ai §3.3 e §6.

## **5. TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (cosiddetto “WHISTLE-BLOWER”)**

### **5.1 – Premessa**

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistle-blower*).

Di recente, la materia è stata rivista con la l. 30 novembre 2017, n. 179 (pubblicata in G.U. n. 291 del 14 dicembre 2017) recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro pubblico o privato*”; in linea con la cura dedicata dall’ANAC alla concreta attuazione della riforma della “*trasparenza*”, si resta in attesa dell’utile intervento interpretativo, che potrà dettare ulteriori linee guida, indispensabili per la concreta attuazione della tutela del segnalante.

Sin d’ora, va rilevato che dall’art. 1 della precitata norma, per contrastare qualsivoglia forma di ritorsione all’attività di segnalazione di illeciti, sono previste sia sanzioni pecuniarie che la possibilità di reintegro del lavoratore ingiustamente licenziato. Le suddette sanzioni (quantificate da 5.000 a 30.000 euro) potranno essere irrogate, a fronte di segnalazione dell’ANAC, dal Dipartimento della Funzione Pubblica a carico del responsabile.

Il segnalante è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli svolge un ruolo di interesse pubblico nella misura in cui mette in luce problemi o pericoli in grado di nuocere al proprio ente di appartenenza o all’intera comunità.

Con il presente atto si intendono adottare quelle misure idonee a tutelare il dipendente segnalante da possibili azioni discriminatorie nei suoi riguardi e favorire il ricorso alla segnalazione di illeciti quando questo sia posto in essere nel perseguimento del pubblico interesse.

L’attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.).

In tale ottica l’obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante quelle indicazioni operative circa:

- a) il destinatario della segnalazione, che viene individuato in un nucleo ristrettissimo di persone;
- b) l’oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale “*amministrazione trasparente*”;
- c) la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

## **5.2 - Disciplina**

Detta disciplina trova attuazione presso il Comune di Castelvetro Piacentino **già dall'anno 2017**.

Rilevato che in data 15 gennaio 2019 l'ANAC, in attuazione delle "Linee guida" in materia di *whistleblowing* dettate con la propria determinazione n. 6/2015, ha reso noto che sarà a breve reso disponibile in *open source* software che consentirà compilazione, invio e ricezione delle segnalazioni di illecito da parte sia dei dipendenti che degli utenti di una PA. Data la concomitanza con i tempi di aggiornamento del presente documento, il RPCT si riserva valutazione della nuova operatività che l'ANAC metterà a disposizione delle Amministrazioni.

Di seguito, si trova descritto il processo delineato in questo Ente per garantire efficacia della segnalazione eventuale, insieme ad effettività di tutela di colui che effettui la segnalazione.

### **5.2.1 - Destinatario e contenuti della segnalazione**

Il Comune di Castelvetro individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni compiute dal dipendente comunale che intende far venire alla luce un illecito o una grave violazione di legge rilevati in occasione dell'attività lavorativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri un uso distorto e contro legge delle funzioni attribuite.

Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nell'applicazione della presente disciplina il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà coadiuvato dal personale della segreteria generale nominativamente individuato.

Qualora gli illeciti o le gravi violazioni di cui sopra siano attribuibili al Responsabile della prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

### **5.2.2 - Procedura per la segnalazione**

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, come previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, garantendo così la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia possa essere sottratta all'accesso.

Le relative istruzioni sono state pubblicate in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”, oltre che con un collegamento diretto sulla homepage del sito istituzionale.

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Ad oggi, sono pervenute n. zero segnalazioni.

### **5.2.3 - Attività di accertamento delle segnalazioni**

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, anche avvalendosi del personale di supporto, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione in tempi solleciti. In caso di ingiustificato ritardo potrà scattare la diffida ad adempiere entro un termine definito.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione alla natura della violazione, potrà:

- 1) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del servizio cui appartiene l'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che in tal caso provvederà direttamente;
- 2) a presentare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, sussistendone i presupposti di legge;
- 3) ad adottare o a proporre l'adozione di tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini per ulteriori 60 giorni se l'accertamento risulti particolarmente complesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

#### **5.2.4 - Tutela del segnalante**

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto, coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Il Responsabile di servizio che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una grave violazione, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al "Responsabile anticorruzione" con le modalità di cui alla precedente sezione "5.2.2 - Procedura per la segnalazione".

#### **5.2.5 - Prevenzione delle discriminazioni in danno del segnalante**

Il dipendente che segnala all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al proprio superiore gerarchico o al Responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati all'effettuata segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono, a mero titolo esemplificativo, le azioni disciplinari ingiustificate ovvero le molestie e/o ritorsioni sul luogo di lavoro. Già in Premessa (§5.1) della presente parte 5 di PTPCT viene dato conto della recente revisione normativa della materia.

#### **5.2.6 - Responsabilità del segnalante**

La tutela del segnalante non può, tuttavia, essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni, ecc.).

Nel caso in cui la segnalazione risulti sfornita degli elementi informativi essenziali, ne potrà essere disposta l'archiviazione.

Nel caso in cui risulti priva di ogni fondamento potranno essere valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

## **6. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2025-2027**

Secondo modalità sperimentata negli anni scorsi, il Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base degli elementi informativi acquisiti anche dai Responsabili di servizio, avvia il percorso per l'aggiornamento del Piano, finalizzato a coinvolgere il più possibile la struttura comunale.

Nel corso dell'anno 2023 l'Ente ha attivato la nuova procedura relativa alla tutela del Whistle blower mediante utilizzo di piattaforma dedicata.

Sul sito istituzionale in apposita sezione vengono pubblicati i dati relativi agli investimenti PNRR, come richiesto dal PNA 2022.

Si ribadisce, stante la reiterata previsione di analogo tenore già nel PTPCT riferiti agli anni precedenti, le seguenti criticità:

- a. Nei Comuni medio piccoli non esiste una struttura dedicata che consenta mediante la raccolta di dati una implementazione delle sottosezioni aggiuntive rispetto a quanto obbligatoriamente previsto;
- b. La figura del RPCT incardinata nel Segretario Comunale sconta l'ormai cronica carenza di tale figura in attesa delle assegnazioni ministeriali, si pone altresì il principio della mancata terzietà della figura laddove l'attuale normativa prevede la nomina fiduciaria da parte del Sindaco

L'attività di individuazione dei rischi viene effettuata sulla base di un'analisi e valutazione del rischio stesso, sul grado di probabilità che un evento possa accadere e sulla gravità del danno che ne possa derivare.

Anche il PNA 2022 (approvato con Deliberazione n.7 del 17.01.2023) ha confermato l'impostazione dei piani precedenti, con lo scopo di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori;

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Economico Finanziario e Affari generali Uff. Anagrafe e Demografici**

**Responsabile: Dr. Alessia Badigliani**

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MACRO/FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE	
Trattamento dei dati personali	Gestione procedimenti di variazione anagrafica	Ricezione istanza e prima istruttoria (verifica correttezza formale dei requisiti per la ricevibilità della domanda)	Mancata trasparenza delle procedura per la presentazione e la ricezione della richiesta di variazione anagrafica	Publicazione sul sito internet della modulistica con indicazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Scarso - omesso controllo sulle informazioni fornite dal dichiarante	Verifiche delle dichiarazioni	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
		Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
		Verifica sussistenza del requisito della dimora abituale e della effettiva sussistenza delle condizioni per la conclusione del procedimento	Mancata o insufficiente verifica delle situazioni dichiarate dai cittadini	Verifiche della dimora abituale effettuate con il supporto del Servizio Polizia Municipale. Verifica circa la sussistenza degli altri requisiti mediante invio di comunicazione ex L. 241/1990 ai soggetti interessati, acquisizione dati mediante accesso a banche dati	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>			
	Gestione archivi anagrafici			Diffusione/mancata protezione dati anagrafici e di stato civile connessi all'accesso ai locali o agli archivi - anche informatici - da parte di soggetti terzi non autorizzati	Accesso all'archivio informatico attraverso autenticazione Approvazione formale delle linee guida per l'accesso alle banche dati anche attraverso esplicita individuazione degli operatori interni che accedono alla banca dati informatizzata Accessi ed interrogazioni tracciabili a livello informatico Custodia dei registri anagrafici cartacei in appositi locali, sotto sorveglianza degli operatori	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
	Autorizzazioni Permessi Invalidi		Ricezione istanza e prima istruttoria (verifica correttezza formale dei requisiti per la ricevibilità della domanda)	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifiche dei requisiti a cura del Servizio di Polizia Locale	3	Nuova attività a seguito scioglimento Unione	2025/2027
			Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	3		
					<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>		
Incarichi e nomine	Nomine rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati	Istruttoria	Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula del soggetto destinatario	La raccolta delle candidature se opportuno pubblicizzata mediante un avviso pubblico contenente i requisiti che i candidati devono possedere	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Adozione provvedimento	Scarsa trasparenza nell'attribuzione delle nomine politiche	Comunicazione delle nomine effettuate in Consiglio comunale. Predisposizione elenco dei nominati. Publicazione dell'elenco dei nominati sul sito istituzionale dell'Ente	3		Prosecuzione dell'attività
		Controlli e verifiche successive	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Publicazione dell'elenco dei nominati sul sito istituzionale dell'Ente.	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
				Presentazione dichiarazione candidato circa il possesso dei requisiti circa l'insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità				
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3,6</b>			
	Affidamento incarichi dirigenziali (Responsabili di settore) **	Adozione provvedimento	Scarsa trasparenza nell'attribuzione degli incarichi	Publicazione nominativi dei Responsabili sul sito istituzionale dell'Ente, con CV e decreto di nomina	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Controlli e verifiche successive	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Publicazione delle dichiarazioni rese dai Responsabili sul sito istituzionale dell'Ente	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>1</b>			
	Controllo su organismi partecipati	Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo	Publicazione sul sito Internet di tutti i documenti rilevanti e degli esiti dei controlli	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>5</b>			
Affidamento incarichi a legali esterni	Affidamento dell'incarico	Proporre all'Organo competente di affidare gli incarichi a soggetti non qualificati	Selezione dei professionisti iscritti all'albo secondo criteri di competenza/competenza specifica Rotazione dei professionisti incaricati (ove possibile)	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
			Effettuare un periodico aggiornamento del contenzioso pendente al fine di adottare i conseguenti provvedimenti di revisione dei relativi impegni sia in considerazione dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa sia in applicazione del principio contabile	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
	Controllo e svolgimento dell'incarico	Sostenere costi per legali non giustificabili						
			<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>				

		Approvazione bando di concorso e/o selezione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Il bando viene approvato di concerto con il Responsabile del Servizio nella cui struttura c'è un posto da bandire, dopo che la Giunta ha approvato il piano occupazionale. Procedura disciplinata dettagliatamente dalle legge e dal regolamento L'intervento di più soggetti garantisce la legittimità dei percorsi. Inoltre i titoli di studio richiesti per la partecipazione alla selezione e la tipologia delle prove sono contenuti nel bando che, essendo pubblico, è soggetto a controllo da parte di chiunque	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
	Reclutamento del personale (anche in ipotesi di progressioni economiche e di livello)	Composizione commissione di concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati	Osservanza della normativa in materia di Anticorruzione	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Ammissione dei candidati	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	L'ammissione dei candidati viene fatta dal Responsabile del Servizio personale, che è Responsabile del procedimento, sulla base dei requisiti indicati nel bando.	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Svolgimento del concorso	Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Predefinizione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di comprimere gli spazi discrezionali e puntuale osservanza della regola dell'anonimato nel caso di prove scritte	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Graduatoria	Irregolarità sulla formulazione della graduatoria di merito e finale	Verifica a cura di più soggetti che intervengono nella fase finale del procedimento	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>2,2</b>		
incentivi economici al personale (fase contrattuale)	Incentivi economici al personale	Attività di istruttoria complessa	Mancata trasparenza del procedimento di costituzione delle risorse e di adozione delle linee di indirizzo	Publicazione tempestiva sul sito istituzionale accompagnata da adeguata pubblicità e comunicazione ai destinatari diretti degli effetti Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Scarso - omesso controllo sull'effettivo svolgimento delle attività pianificate e sul raggiungimento dei risultati previsti	Verifica dei risultati raggiunti	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		erogazione degli incentivi	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>		

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Economico-Finanziario**

Responsabile: Dr. Alessia Badiglioni

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MACRO/FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Gestione delle entrate	Accertamenti di entrate; riscossioni; rapporti con la Tesoreria.		Non corretta esecuzione delle procedure di incasso	Le procedure di entrata sono realizzate sotto il controllo dei Settori competenti; Controllo dei Revisori dei Conti (verifica di cassa trimestrale);	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>1</b>		
	Gestione indebitamento e contratti di finanza derivata		Assunzione mutui e altre forme di indebitamento non convenienti per il Comune	Verifica da parte del Dirigente di Settore.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>1</b>		
Certificazione del credito	Certificazione del credito		Certificazione di crediti non esigibili	Intervento di più soggetti nelle operazioni di certificazione tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>		
Gestione delle spese	Assunzione impegni, liquidazione, emissione mandati		Pagamenti somme non dovute	Verifiche "incrociate" da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio di errore.	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			mancato rispetto tempi pagamento	Pubblicazione sul sito internet dei tempi di pagamento.			
			pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico	Verifica a campione da parte dei Revisori dei Conti su procedure di spesa.			
			Mancata verifica Equitalia				
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>		
Gestione Cassa Economale	Gestione Cassa economale		Utilizzo improprio del contante	Stretta applicazione della normativa in materia	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			anticipato dall'economista	Controllo da parte del Revisore dei Conti			
	Indicazioni operative agli uffici sulla corretta modalità di gestione degli anticipi di cassa						
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>		
	Acquisto e gestione di materiale economale e per la manutenzione degli immobili comunali		Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente	Acquisto materiali presso il fornitore solo previa presentazione di apposito buono	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>		
Gestione Tributi – Riscossione Coattiva	Controllo/contrasto evasione		Omissione di verifiche o verifica incompleta	Predisposizione e assegnazione tabulati di controllo derivati da banche dati anche esterne Formazione dell'operatore dell'Ufficio Tributi	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Diversa valutazione della violazione tributaria	Verifica da parte di più di un operatore delle posizioni segnalate e validazione avviso di accertamento; verifiche delle posizioni annullate in autotutela da parte di più di un operatore	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>2</b>		
	Controllo mancati pagamenti degli avvisi		Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate non pagate	Procedura completamente automatizzata	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Riconoscimento di sgravi non dovuti	Controllo sulla base degli elenchi dei provvedimenti di scarico	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>1</b>		
	Rimborso tributi non dovuti		Assenza di criteri di evasione delle richieste	Formalizzazione delle modalità e dei criteri per la predisposizione dei rimborsi	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Intervento di più soggetti nei procedimenti (anche a campione)	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Mancato rispetto delle scadenze	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità dei rimborsi	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>		

			Occultamento di verbali da iscrivere a ruolo	Estrazione automatica massiva delle posizioni da iscrivere a ruolo	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
	Gestione Ruoli	Istruttoria	Disomogeneità nell'applicazione del criterio interno di iscrizione a ruolo in funzione dell'importo e dei termini di messa a ruolo	Tracciabilità di tutte le operazioni gestionali effettuate dagli operatori	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Controlli e verifiche successive in sede di visto/firma per l'adozione del provvedimento	Disarcio non supportato da elementi oggettivi (prove documentali)	Si allega documentazione comprovante	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
			Insufficiente verifica della documentazione a supporto	Intervento nel procedimento di più soggetti (anche a campione)	1	Prosecazione dell'attività	2025/2027
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>					<b>2,5</b>		
Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	Registrazione oggetti rinvenuti riconsegna del bene al proprietario/rinventore		Utilizzo improprio dei beni mobili rinvenuti	Catalogazione degli oggetti rinvenuti su apposito registro e pubblicazione all'albo comunale, nel sito istituzionale e nei social per quelli dove il proprietario risulta sconosciuto  Redazione verbale sia nella fase del ritrovamento e/o consegna dell'oggetto  Pubblicazione nel sito istituzionale degli oggetti riconosciuti e di quelli ancora in deposito	3	Prosecazione dell'attività  Prosecazione dell'attività  Prosecazione dell'attività	2025/2027
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>					<b>3</b>		
Incentivi economici al personale (stanziamento e liquidazione)	Incentivi economici al personale	Attività di istruttoria complessa	Mancata trasparenza del procedimento di costituzione delle risorse e di adozione delle linee di indirizzo	Publicazione tempestiva sul sito istituzionale accompagnata da adeguata pubblicità e comunicazione ai destinatari diretti degli effetti	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
				Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche			
			Scarso – omesso controllo sull'effettivo svolgimento delle attività pianificate e sul raggiungimento dei risultati previsti	Verifica dei risultati raggiunti	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		erogazione degli incentivi	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>					<b>3</b>		

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio SOCIO-CULTURALE									
Responsabile: Dr. Roberta Puddu									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MACRO/FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE		
Concessione contributi e vantaggi economici	Assegnazione contributi economici		Modalità di attribuzione dei contributi non conforme alla disciplina vigente. Carezza dei controlli sui rendiconti presentati.	Puntuale osservazione del regolamento comunale in materia di contributi	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
				Rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei pagamenti					
	Concessione contributi (ad associazioni culturali e sportive)	Istruttoria		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Controllo sistematico dei requisiti richiesti dal regolamento comunale.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
					Modulistica per la richiesta dei contributi e disciplina dei requisiti per accedere al contributo disponibili sul sito internet				
		Adozione provvedimento		Discrezionalità nella ammissione al contributo	Intervento di una pluralità di soggetti nel procedimento (istruttoria a cura del Servizio Cultura, provvedimento di ammissione adottato con Delibera di Giunta comunale)	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
					Publicazione dell'atto finale di concessione				
	Controlli e verifiche successive		Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Erogazione del contributo al termine dell'iniziativa dopo verifica sul suo effettivo svolgimento	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>2,33</b>				
	Concessione a titolo gratuito di spazi di proprietà comunale	Istruttoria		Scarsa trasparenza	Publicazione degli atti di concessione	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
				Disomogeneità nelle valutazioni	Condivisione delle valutazioni	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
				Omissione di verifiche mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica del possesso dei requisiti	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
				Discrezionalità nella valutazione della documentazione a corredo dell'istanza	Modulistica standard	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
		Adozione Istruttoria provvedimento			Mancato rispetto normative generali o di settore	Verifica del rispetto della procedura	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
					Mancato rispetto dei termini del procedimento	Verifica del rispetto della procedura	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Controlli e verifiche successive		Mancate verifiche successive	Verifica dell'utilizzo dello spazio in maniera conforme alla richiesta	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>2,71</b>					
Controlli su agevolazioni tariffarie in base all'ISEE	Istruttoria		Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Verifica del possesso dei requisiti	3	Nuova attività a seguito scioglimento Unione	2025/2027		
			<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3,00</b>					
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto	Assegnazione dei posti nei nidi e altri servizi inerenti il diritto allo studio	Istruttoria	Elaborazione di criteri di assegnazione che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Puntuale osservanza del regolamento comunale in materia e della corretta applicazione dei criteri di assegnazione dei punteggi con conseguente controllo e verifica delle graduatorie da pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento onde evitare una soggettiva interpretazione delle disposizioni.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
			Mancata elaborazione di criteri per l'assegnazione di punteggi a garanzia del diritto alle pari opportunità						
	Adozione provvedimento		Adozione di atti che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Adozione degli atti conseguenti alle risultanze dell'istruttoria. Formazione di graduatorie chiare, leggibili pubblicate sul sito del Comune.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
	Controlli e verifiche successive		Mancanza o carezza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità	Verifica della regolare assegnazione dei posti nel rispetto delle graduatorie pubblicate.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
			<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>1</b>					
Riduzione / esonero / riscossione rette per i servizi di:	Istruttoria		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Autoformazione interna in merito all'applicazione delle indicazioni dell'Amministrazione Comunale.	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
			Omissione di verifiche	Vigilanza sulla corretta applicazione delle norme stabilite dall'Amministrazione in materia di tariffe per l'accesso ai servizi comunali compreso il possesso dei requisiti per la riduzione/esonero della retta.	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
			Possibile disparità di trattamento nell'acquisizione di notizie relative a casi analoghi	Controllo e verifica dei dati da pluralità di soggetti che intervengono nel procedimento	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
	a) nidi d'infanzia		Mancato rispetto normative del settore	Autoformazione interna sulle novità normative.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
	b) ristorazione scolastica			Condivisione dei criteri di applicazione per l'assegnazione delle riduzioni/esoneri e riscossione delle rette per tutti gli operatori impegnati.					
c) trasporto scolastico		Adozione provvedimento							

Concessioni	d) centri estivi		Mancato rispetto dei termini del procedimento	Controllo del responsabile del servizio	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Possibilità di trattamenti di privilegio a favore di singoli utenti o categorie di utenti	Verifica singole posizioni dei beneficiari dei provvedimenti e verifica degli effettivi pagamenti delle famiglie	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni				
		Controlli e verifiche successive	Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti	Il Responsabile di servizio verifica che siano stati effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni rese dalle famiglie	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>2,14</b>		
	Patrocini	Istruttoria per la valutazione della richiesta in riferimento allo Statuto/Regolamento comunale	Mancata verifica istruttoria della rispondenza alle finalità istituzionali e comunque di pubblico interesse	Puntuale osservanza dello Statuto/Regolamento in materia (anche per l'utilizzo dell Stemma) onde evitare una soggettiva interpretazione delle disposizioni.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Adozione provvedimento	Adozione di atti che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Adozione degli atti conseguenti alle risultanze dell'istruttoria. Adozione di atti amministrativi definiti soggetti ad adeguata pubblicità.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Controlli e verifiche successive	Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità	Controlli interni anche eventuali.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>1,00</b>		
	Concessioni agevolazioni tariffarie studenti scuole elementari medie	Istruttoria per la valutazione della richiesta in riferimento alle norme vigenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione	Puntuale osservanza delle disposizioni di norma e/o di Bandi appositamente pubblicati	3	Nuova attività a seguito scioglimento Unione	2025/2027
		Adozione provvedimento	Adozione di atti che possono favorire o discriminare singoli utenti o categorie di questi	Adozione degli atti conseguenti alle risultanze dell'istruttoria.	3		
		Controlli e verifiche successive	Mancanza o carenza dei controlli sul rispetto della trasparenza e pari opportunità	Controlli interni anche eventuali.	3		
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3,00</b>		

STRUTTURA RESPONSABILE: Tutti i servizi							
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MACRO/FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE
Affidamento incarichi esterni	Procedure di affidamento incarichi professionali di studio, ricerca e consulenza	Affidamento incarico	Eccesso di chiamate dirette	<p>Individuazione dell'incaricato nell'osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa (particolare riguardo all'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001).</p> <p>Procedura con utilizzo di modulistica (qualora opportuno ed utile per garantire pluralità di partecipanti).</p> <p>Predeterminazione dei criteri di valutazione con pubblicazione degli stessi.</p> <p>Rotazione nella composizione delle commissioni e autocertificazione del componente circa l'insussistenza di interessi o legami con i concorrenti</p> <p>Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi</p>	5	(limitatamente ai servizi dell'area tecnica) Applicazione del decreto legislativo n. 50/2016 per gli incarichi relativi alle prestazioni definite di architettura ingegneria (prestazioni di servizio).	2025/2027
		Esecuzione del contratto	Omissione di controlli	<p>Applicazione di quanto disposto nel Disciplinare di incarico.</p> <p>Verifica della regolarità del servizio attraverso la liquidazione delle fatture</p>	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
Trasparenza dell'azione amministrativa	Accesso agli atti ex L. 241/90 e d.lgs. 33/2013		Disomogeneità nell'evasione della richiesta	<p><b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b></p> <p>Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze</p>	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<p>Riscontro nei tempi di legge e regolamento</p> <p>Rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione al controinteressato in base a quanto previsto dalla L. 241/1990</p>	3		
Gestione procedimenti amministrativi	Gestione delle segnalazioni e dei reclami	Verifica della segnalazione	Discrezionalità nella presa in carico delle segnalazioni da parte dei servizi	<p><b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b></p> <p>Rispetto della cronologia di presentazione delle istanze</p>	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<p>Riscontro nei tempi di legge e regolamento</p> <p>Rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione al controinteressato in base a quanto previsto dalla L. 241/1990</p>	3		
			Impossibilità di compiere una valutazione sulla veridicità della segnalazione/sulla qualità del servizio offerto	<p>Puntuale osservanza della carta dei servizi laddove presente</p> <p>Verifica a campione circa la veridicità della segnalazione/reclamo</p>	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<p>Inosservanza dei termini per la conclusione del procedimento</p> <p>Osservazione dei termini indicati nel Regolamento comunale sui termini di conclusione dei procedimenti amministrativi</p>	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
Trattamento dati personali	Gestione banche dati		Violazione della riservatezza	<p><b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b></p> <p>Accesso agli archivi mediante autenticazione e tracciabilità delle interrogazioni effettuate</p>	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				<p>Osservanza del regolamento comunale sull'uso dei dati sensibili e giudiziari. Adeguamento al regolamento UE n.679/2016.</p> <p>Individuazione dei responsabili e degli incaricati al trattamento dei dati</p>	3		
			Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento)	<p><b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b></p> <p>Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare</p>	5	Conferma degli adempimenti con i correttivi legati all'introduzione del d.lgs. n. 50/2016. In particolare, concentrazione nella determina a contrarre degli elementi che definiscono la procedura osservata e gli atti di gara.	2025/2027
				<p>Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire secondo la normativa in materia</p> <p>Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore</p>			

Appalti pubblici	Procedure di appalto di forniture di beni e servizi	Progettazione/definizione elementi del contratto		Intervento di più soggetti nei procedimenti di affidamento (ad es. apposizione del visto di congruità sulle determinate da parte del Responsabile di Servizio)			
			Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Definizione ed adeguamento della modulistica di gara	5	Prosecazione dell'attività	2025/2027
			Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consp, Mepa, Intercente-ER)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni Consip, Mepa, Intercente-ER e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento diretto	5	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Scelta del contraente/bando	Scarsa trasparenza	Attenta osservanza della fonte primaria e del Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti.	5	Definizione di procedura e atti di gara nella determina a contrarre.  Alla luce del d.lgs. n. 50/2016, restringimento del campo di utilizzo del criterio del prezzo più basso a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Confermato, laddove consentito, l'utilizzo di criteri ed i sistemi che, riducano gli spazi di discrezionalità.	2025/2027
			alterazione della concorrenza	[Procedura formalizzata delle diverse fasi del procedimento.]			
				Adeguamento costante della modulistica di gara			
				Tendenziale compressione degli spazi discrezionali a favore di parametri valutativi oggettivi e riscontrabili (criterio del prezzo più basso o altri di natura oggettiva). Pubblicazione di avvisi/bandi aperti.			
			Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Puntuale applicazione del [d.lgs. n. 163/2006] d.lgs n. 50/2016.  Nei casi consentiti di affidamento diretto, richiesta di più preventivi o, in ogni caso di specifica motivazione in caso di affidamento diretto.  Congrua motivazione della scelta operata.  Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi			
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Concordata definizione dei tempi di pubblicazione atti di gara anche in relazione alle concrete caratteristiche dell'affidamento.			
			Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate	Rotazione dei fornitori nel caso di procedure negoziate per individuate tipologie di beni. Pubblicazione sul sito del bando/lettera di invito.			
		Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Verifica anche tramite sistema AVCPASS dei requisiti di moralità con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP	5	Prosecazione dell'attività	2025/2027	
		Rischio infiltrazione mafiosa	Inserimento delle clausole dei nei bandi di gara a pena di esclusione	Applicazione del codice antimafia nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	5	Prosecazione dell'attività	2025/2027
			Valutazione dell'offerta da parte				

			della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando		5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nelle determinate di affidamento				
		Esecuzione del contratto	Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Verifica possesso requisiti regolarità contributiva. Pubblicazione determinate di impegno. Coinvolgimento di più soggetti e controlli in fase di esecuzione Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Verifica della richiesta di ricorso al subappalto in fase di gara da parte del RUP In fase di autorizzazione, controllo del rispetto delle indicazioni dell'Ente sulla documentazione da presentare Controlli dei Dirigente di servizio e dei suoi collaboratori	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Verifica del RUP sull'operato della Direzione Lavori e successiva verifica del collaudatore a norma di legge	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Relazione riservata della Direzione Lavori al RUP, deliberazione della Giunta Comunale e esecuzione degli indirizzi secondo le modalità di legge	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>		<b>5</b>		
Procedure di acquisto	Acquisti in economia di beni e servizi	Progettazione/definizione elementi del contratto	Scarsa trasparenza	Tendenziale utilizzo del criterio del prezzo più basso o di criteri di valutazione oggettivi. Prevalente pubblicazione di avvisi/bandi aperti	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Alterazione della concorrenza	Utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione (Mepa, MePC)			
				Procedura che garantisce l'effettuazione degli adempimenti previsti dalla norma primaria e regolamentare con utilizzo prioritario di Consip o del mercato elettronico (Mepa) o dello strumento elettronico operante su base regionale (Intercent-ER)			
		Scelta del contraente	Adozione dei principi di rotazione, trasparenza e parità di trattamento, opportunamente valutato per tipologia della prestazione e importo della stessa in base ai risultati attesi.	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
		Esecuzione del contratto	Verifica sulla regolarità dell'acquisto o del servizio comprovata dall'apposizione della sottoscrizione dell'atto di liquidazione della fattura.	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>		<b>5</b>		
Formazione degli atti amministrativi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Attività di istruttoria complessa	Mancata trasparenza del procedimento di formazione dell'atto	Pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale accompagnata da adeguata pubblicità e comunicazione ai destinatari diretti degli effetti Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Scarso – omesso controllo sulle informazioni acquisite e sui presupposti di fatto	Verifica dei presupposti	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>		<b>3</b>		
	Preparazione istruttoria delle deliberazioni (di Giunta e Consiglio)	Attività di istruttoria complessa	Mancata trasparenza del procedimento di preparazione della proposta	Pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale accompagnata da adeguata pubblicità e comunicazione ai destinatari diretti degli effetti Pubblicizzazione degli esiti delle trattative sindacali	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Scarso – omesso controllo sui presupposti di fatto e sull'esistenza dei presupposti di diritto	Verifica dei presupposti	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
Adozione provvedimento		Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>		<b>3</b>		

**STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Tecnico-Manutentivo**

Responsabile: Arch. Ottavio Grossi

Area di rischio	PROCESSO	MACRO/FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE	
Gestione del patrimonio	Concessione in gestione impianti sportivi e autorizzazione per uso continuativo impianti sportivi	Istruttoria	Disomogeneità nelle valutazioni	Le concessioni per impianti sportivi riguardano associazioni sportive senza fini di lucro. Per le autorizzazioni ad uso continuativo impianti sportivi, i criteri di valutazione sono stabiliti nel bando (di competenza della G.C.)	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Omissione di verifiche	Intervento di più soggetti nella fase istruttoria	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
	autorizzazione per uso occasionale, e per eventi e manifestazioni	Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali o di settore	Viene verificata la rispondenza delle domande a tutti i requisiti richiesti	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Mancato rispetto dei termini del procedimento		3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
		Controlli e verifiche successive	Mancati sopralluoghi e verifiche successive	Vengono effettuati eventuali sopralluoghi a campione per verificare la reale attività svolta negli impianti sportivi e la conformità a quanto dichiarato dalle società	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Omissione emanazione provvedimento sanzionatorio		3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>					<b>3,33</b>			
Acquisto beni e servizi	Acquisto e gestione delle scorte di materiali per la manutenzione del patrimonio immobiliare		Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'ente	Supervisione periodica delle scorte da parte dei preposti  Acquisto materiali presso il fornitore solo previa presentazione di apposito buono.  In alternativa acquisto su portale Consip o Intercent-er previa gara telematica	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>					<b>1</b>			
Autorizzazioni	Assegnazione alloggi di E.R.P.	Istruttoria	Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione	Pubblicazione dei bandi per l'assegnazione, delle norme e modalità che regolano l'assegnazione. Predisposizione di apposita modulistica (se opportuno)	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Osservanza della normativa in materia di anticorruzione. Partecipazione di soggetti esterni all'ente	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
		Ammissione istanze e verifica requisiti richiedenti	Istruttoria delle istanze sulla base dei criteri contenuti nelle fonti normative.  Utilizzo di griglie per la valutazione delle istanze e modulistica omogenea.	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027		
		Adozione provvedimento	Adozione atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Adozione degli atti in coerenza con le risultanze dell'istruttoria	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
		Controlli e verifiche successive	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	I controlli avvengono prima dell'accesso alla graduatoria attraverso la richiesta documentale dei requisiti al fine di evitare graduatorie "falsate".  Approvazione preventiva di una graduatoria provvisoria per garantire la possibilità di opposizione e ricorso	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
	<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>					<b>1,8</b>		
		assegnazione alloggi di emergenza abitativa	Istruttoria	Scarsa trasparenza dei criteri di assegnazione	Pubblicazione dei bandi per l'assegnazione, delle norme e modalità che regolano l'assegnazione e relativa modulistica	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Osservanza della normativa in materia di anticorruzione. Partecipazione di soggetti esterni all'ente.	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Adozione provvedimento	Adozione di atti di assegnazione favorevoli o discriminatori ingiustamente singoli utenti	Adozione degli atti conseguenti alle risultanze dell'istruttoria	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Controlli e verifiche successive	Mancanza dei controlli omissione o falsi controlli su autocertificazioni	Esecuzione dei controlli previsti dal regolamento comunale	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>					<b>1</b>			

Autorizzazioni passi carrai	Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Controlli a campione sulle istanze	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati	Intervento di più soggetti nel procedimento	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
	Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Verifica dei requisiti tecnici	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse	Applicazione del Piano Anticorruzione in materia di incompatibilità e conflitto di interessi	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scadenziario per monitoraggio tempi	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
	Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Controlli a campione	1	Prosecazione dell'attività	2025/2027
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>				<b>2,67</b>		
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico	Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Controlli a campione sulle istanze	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati	Intervento di più soggetti nel procedimento	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
	Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Verifica dei requisiti tecnici	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Erronea determinazione della tassa di occupazione del suolo	Intervento di più soggetti nelle verifiche (ufficio tributi)	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scadenziario per monitoraggio tempi	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
	Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Controlli a campione	1	Prosecazione dell'attività	2025/2027
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>				<b>2,67</b>		
Concessione contributi e vantaggi economici	Istruttoria	Scarsa trasparenza	Osservanza del regolamento comunale in materia. Verifica preventiva delle condizioni (es. patrocinio comunale) per la concessione gratuita dei beni	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle richieste	Rispetto dell'ordine cronologico per l'evasione delle richieste	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
	Controlli e verifiche successive	Mancate verifiche successive	Al termine dell'utilizzo verifica buono stato dell'attrezzatura	3	Prosecazione dell'attività	2025/2027
<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>				<b>3</b>		
Progettazione/ definizione elementi del contratto	Progettazione/ definizione elementi del contratto	Definizione puntuale dell'oggetto del bando e dell'importo a base di gara in modo da evitare l'elusione delle norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento)	Programmazione e pubblicazione dei beni e servizi da acquistare  Indicazione nella determina a contrarre della procedura da seguire secondo la normativa in materia  Definizione puntuale degli atti di gara per scongiurare l'elusione delle norme di settore  Intervento di più soggetti nei procedimenti di affidamento (ad es. apposizione del visto di congruità sulle determinate da parte del Dirigente d'Area)	5	Conferma degli adempimenti con i correttivi legati all'introduzione del d.lgs. n. 50/2016. In particolare, concentrazione nella determina a contrarre degli elementi che definiscono la procedura osservata e gli atti di gara.	2025/2027
		Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa	Definizione ed adeguamento della modulistica di gara	5	Prosecazione dell'attività	2025/2027
		Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Mepa, Start)	Attestazione nella determina di affidamento dell'esistenza o inesistenza di convenzioni Consip, Intercent-ER e adeguata motivazione a giustificazione dell'affidamento diretto	5	Prosecazione dell'attività	2025/2027
	Scarsa trasparenza/	Attenta osservanza della fonte primaria e del Regolamento comunale per la disciplina delle gare e dei contratti.		Definizione di procedura e atti di gara nella determina a contrarre.		

Appalti pubblici	Procedure di appalto di forniture di lavori, beni e servizi	Scelta del contraente/bando	alterazione della concorrenza	[Procedura formalizzata delle diverse fasi del procedimento.]  Adeguamento costante della modulistica di gara  Tendenziale compressione degli spazi discrezionali a favore di parametri valutativi oggettivi e riscontrabili (criterio del prezzo più basso o altri di natura oggettiva). Pubblicazione di avvisi/bandi aperti.	5	Alla luce del d.lgs. n. 50/2016, restringimento del campo di utilizzo del criterio del prezzo più basso a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Confermato, laddove consentito, l'utilizzo di criteri ed i sistemi che, riducano gli spazi di discrezionalità.	2025/2027
			Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati	Puntuale applicazione del [d.lgs. n. 163/2006] d.lgs n. 50/2016. Nei casi consentiti di affidamento diretto, richiesta di più preventivi o, in ogni caso di specifica motivazione in caso di affidamento diretto.  congrua motivazione della scelta operata.  Applicazione della normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando e per la presentazione delle offerte	Concordata definizione dei tempi di pubblicazione atti di gara con l'Uff. contratti.	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Totale assenza di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate	Rotazione dei fornitori nel caso di procedure negoziate per individuate tipologie di beni. Pubblicazione sul sito del bando/lettera di invito.	5	In presenza di elenchi fornitori, rotazione dei fornitori nel caso di procedure negoziate per individuate tipologie di beni e servizi. Pubblicazione sul sito del bando/lettera di invito.  In difetto di elenchi fornitori, pubblicazione di avviso per raccogliere la manifestazione di interesse da parte degli operatori economici.	2025/2027
			Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Verifica anche tramite sistema AVCPASS dei requisiti di moralità con intervento sia dell'ufficio contratti che degli uffici a supporto del RUP	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Rischio infiltrazione mafiosa	inserimento delle clausole del nei bandi di gara a pena di esclusione  Applicazione del codice antimafia nei casi e secondo le modalità previste dalla legge	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Valutazione dell'offerta da parte della commissione di gara non aderente alla prescrizione del bando	Supporto nella definizione di criteri e sub-criteri di valutazione nel bando di gara/lettera di invito  Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse nelle determine di affidamento	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Verifica possesso requisiti regolarità contributiva. Pubblicazione determine di impegno.  Coinvolgimento di più soggetti e controlli in fase di esecuzione Adeguamento della banca dati contratti, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 tenendo conto delle linee guida dell'ANAC	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027

		Esecuzione del contratto	Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto	Verifica della richiesta di ricorso al suppalto in fase di gara da parte del RUP In fase di autorizzazione, controllo del rispetto delle indicazioni dell'Ente sulla documentazione da presentare Controlli dei Dirigente di servizio e dei suoi collaboratori	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa	Verifica del RUP sull'operato della Direzione Lavori e successiva verifica del collaudatore a norma di legge	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione	Relazione riservata della Direzione Lavori al RUP, deliberazione della Giunta Comunale e esecuzione degli indirizzi secondo le modalità di legge	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027

**FATTORE MEDIO DI RISCHIO** **5**

Gestione delle sepolture e dei loculi	Assegnazione di spazi destinati alla sepoltura nei cimiteri comunali	Richiesta pervenuta dalla cittadinanza per la spoltura dei propri cari	Mancata trasparenza nella assegnazione degli spazi prevaricando gli interessi dell'Ente o generando disparità di trattamento tra i richiedenti	Monitoraggio periodico della gestione delle richieste.	1,00	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Attività istruttoria complessa		verifica dei tempi di istruttoria in sede di sottoscrizione del contratto da parte della Posizione Organizzativa.	1,00	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Assegnazione dello spazio		periodica ricognizione degli spazi (assegnati e da assegnare)	1,00	Prosecuzione dell'attività	2025/2027

**FATTORE MEDIO DI RISCHIO** **1,00**

STRUTTURA RESPONSABILE: Servizio Urbanistica Edilizia										
Responsabile: Arch. Alessandro Amici										
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MACRO/FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENIRE IL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE	ANNO DI REALIZZAZIONE			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attività – procedure semplificate SCIA/CILA	Istruttoria	Omissione controlli	Verifiche a campione sulle autodichiarazioni. Sistemizzazione dei metodi di controllo	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
			Disomogeneità delle valutazioni	Assegnazione delle pratiche a rotazione tra più istruttori.	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
	Intervento di più soggetti nelle verifiche									
					<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>				
	Autorizzazioni Paesaggistiche	Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Applicazione puntuale normativa in materia	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
			Omissione di verifiche, mancato controllo sui requisiti dichiarati	Concorso di più operatori nell'istruttoria	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
		Adozione provvedimento	Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Convalida dell'istruttoria da parte di soggetto distinto dal Responsabile di Servizio)	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
				Normativa specifica che rende il provvedimento sostanzialmente vincolato						
			Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scadenziario per monitoraggio tempi	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
		Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Predisposizione elenchi per attività di controllo a campione successivo	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027				
		Controlli e verifiche successive	Mancato controllo delle prescrizioni inserite	Verifiche delle prescrizioni in sede di rilascio dell'agibilità	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
					<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>				
	Autorizzazione allo scarico / endoprocedimento parere scarico nell'ambito dell'A.U.A.	Istruttoria	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Applicazione puntuale normativa in materia	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
			Omissione controlli	Verifiche a campione sulle autodichiarazioni. Sistemizzazione dei metodi di controllo	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
			Disomogeneità delle valutazioni	Intervento di più soggetti nelle verifiche	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
		Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scadenziario per monitoraggio tempi	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
						<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>1</b>			
	Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Istruttoria	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Verifiche sul rispetto delle normative di riferimento	4	Nuova attività a seguito scioglimento Unione	2025/2027			
								<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>4</b>	
	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Istruttoria	Interpretazione indebita delle norme	Verifiche sul rispetto delle normative di riferimento	6	Nuova attività a seguito scioglimento Unione	2025/2027			
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>6</b>					
Autorizzazioni	Autorizzazioni	Istruttoria	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Visto Responsabile di Servizio sulla fase istruttoria.	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
	- deroghe al vincolo idrogeologico			Applicazione del Piano Anticorruzione in materia di incompatibilità e conflitto di interessi.						
	- deroghe acustiche			Omissione di verifiche				3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
	- ambientali			Disomogeneità nella valutazione delle richieste				3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati				3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
	- scarico fuori pubblica fognatura	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanze	Tracciabilità delle istanze mediante utilizzo di data base	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027				
		Mancato rispetto normative generali	Verifiche sul rispetto delle normative di riferimento	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027				
		Mancato rispetto dei termini del procedimento	Monitoraggio dei tempi del procedimento	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027				
	- muri di cinta/recinzioni prospicienti le strade comunali	Controlli e verifiche successive	Mancati sopralluoghi e verifiche successive al rilascio nella fase d'esecuzione da parte del richiedente	Il controllo viene effettuato a campione dai tecnici dell'ufficio	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027			
Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Istruttoria	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Verifiche sul rispetto delle normative di riferimento	4	Nuova attività a seguito scioglimento Unione	2025/2027				

	Revisione pianta organica farmacie	Istruttoria	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti. Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Verifiche sul rispetto delle normative di riferimento	4	Nuova attività a seguito scioglimento Unione	2025/2027	
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>2,78</b>			
Pianificazione Urbanistica	Formazione strumenti urbanistici di carattere generale – varianti (PSC –POC) Piani particolareggiati di iniziativa pubblica - Attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare	Istruttoria/adozione/approvazione	Vizio di legittimità sulla proposta tecnica	Controllo da parte degli Enti sovraordinati. Intervento del Consiglio Comunale e di più amministrazioni. Procedimento di evidenza pubblica in cui tutti possono fare osservazioni sulle previsioni già adottate prima dell'approvazione.	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
				Publicazione di tutti gli atti inviati alla Commissione Consiliare. Percorsi partecipativi sulla pianificazione urbanistica				
			Disomogeneità di trattamento non finalizzata alla miglior cura dell'interesse pubblico	In tutti i casi di variante urbanistica che comporta un aumento del valore esistono le norme perequative	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Mancato controllo sui requisiti di assegnazione delle aree	Attività istruttoria di controllo con intervento di più soggetti	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
				<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>5</b>			
Rilascio Certificazioni	Rilascio certificazioni di destinazione urbanistica	Istruttoria	Scarsa trasparenza	Indicazione sul sito internet della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Mancato rispetto della cronologia di ricevimento delle istanze	Procedura formalizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato		Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Disomogeneità delle valutazioni	Coordinamento del Responsabile di Servizio nelle procedure valutative. Riduzione spazi di discrezionalità nella valutazione		Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
		Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali o di settore	Viene verificata la rispondenza delle domande a tutti i requisiti richiesti	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Mancato rispetto dei termini del procedimento	Verifica dei tempi del procedimento inseriti in mappatura		Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
					<b>FATTORE MEDIO DI RISCHIO</b>	<b>3</b>		
	Permessi di costruire	Istruttoria	Scarsa trasparenza	Sito internet con modulistica, schede tecniche, modalità presentazione delle domande, note informative con circolari, procedure ecc. (da prevedersi)	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Disomogeneità nelle valutazioni	Assegnazione delle pratiche a rotazione tra più istruttori. Intervento di più soggetti nelle verifiche (anche a campione)		5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Omissione di verifiche	Verifiche a campione sui titoli edilizi. Sistematizzazione dei metodi di controllo		3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			Erronea quantificazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	Controlli a campione sulla correttezza dei dati		3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Adozione provvedimento	Mancato rispetto normative generali o di settore	Incontri di confronto fra istruttori, circolari interne esplicative, note informative, formazione	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Mancato rispetto dei termini del procedimento	Scadenziario delle pratiche edilizie tramite programma informatico	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027	
			Controlli e verifiche successive	Mancato controllo delle prescrizioni inserite nei permessi di costruire	Verifiche delle prescrizioni dei permessi di costruire in sede di rilascio dell'agibilità	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
				Mancati sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato	Esecuzione sopralluoghi nei cantieri per verifica conformità lavori rispetto al progetto approvato. Sistematizzazione dei controllo	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027

			FATTORE MEDIO DI RISCHIO	4,2		
Controlli di conformità degli interventi edilizi e gestione procedimenti sanzionatori in caso di rilevazione di abusi edilizi	Istruttoria	Omissione del controllo	Gestione informatizzata degli abusi. Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni. Pianificazione dei controlli e monitoraggio degli abusi.	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti	Intervento di più soggetti nelle verifiche (PM ed Edilizia)	5	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
		Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni	Sopralluoghi di verifica eseguiti con confronto sistematico tra PM e ufficio Edilizia, stesura congiunta del verbale	3	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
	Adozione provvedimento	Mancato rispetto dei tempi procedurali	Scadenziario delle pratiche edilizie (tramite programma informatico).	1	Prosecuzione dell'attività	2025/2027
			FATTORE MEDIO DI RISCHIO	3,5		



	<p><b>Dati relativi ai premi</b> I criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Benessere organizzativo</b></p>	Norma abrogata dal D.lgs 97/2016
Enti controllati	<p><b>Enti pubblici vigilati</b> 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. 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.</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Società partecipate</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. 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. 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.</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Provvedimenti</b> 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, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socio fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Enti di diritto privato controllati</b> 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. 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.</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Rappresentazione grafica</b></p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
Attività e procedimenti	<p><b>Dati aggregati attività amministrativa</b></p>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	<p><b>Tipologie di procedimento</b> Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni: a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; c) 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; d) 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; e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; g) 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; h) 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; i) 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 costitutivo nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione del</p>	Ogni Servizio per quanto di competenza
	<p><b>Monitoraggio tempi procedurali</b></p>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	<p><b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b> Recapiti dell'ufficio responsabile 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</p>	Ogni Servizio per quanto di competenza
Provvedimenti	<p><b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b> provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b> provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	<p><b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b> provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b> provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese	<p><b>Tipologie di Controllo</b> Obblighi e Adempimenti</p>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Bandi di gara e contratti	<p><b>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</b> Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture. Atti relativi 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'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esto delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Contratti Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	<p><b>Criteri e modalità</b></p>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<p><b>Atti di concessione</b></p>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	<p><b>Bilancio preventivo</b></p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
Bilanci	<p><b>Bilancio Consuntivo</b></p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b> Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
Beni immobili e gestione patrimonio	<p><b>Patrimonio immobiliare</b></p>	Servizio Tecnico (Lavori Pubblici) Responsabile Arch. Ottavio Grossi
	<p><b>Canoni di locazione o affitto</b></p>	Servizio Tecnico (Lavori Pubblici) Responsabile Arch. Ottavio Grossi in collaborazione con Servizio Economico Finanziario e Affari generali Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	<p><b>Atti del Nucleo di valutazione</b>, o altri organismi con funzioni analoghe (Attestazione del N. di V. nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance, Relazione del N. di V. sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti)</p>	Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione - Segretario p.t. e Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b> al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Rilievi Corte dei conti</b> ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici</p>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<p><b>Carta dei servizi e standard di qualità</b></p>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza

Servizi erogati	<b>Class action</b>	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
	<b>Costi contabilizzati</b>	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<b>Liste di attesa</b>	Obbligo non a carico dell'amministrazione
Pagamenti dell'Amministrazione	<b>Servizi in rete</b> Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Ogni Servizio per quanto di competenza
	<b>Dati sui pagamenti</b> Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Obbligo non a carico dell'amministrazione
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Servizio Economico - Finanziario - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<b>Ammontare complessivo dei debiti</b> Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Servizio Economico - Finanziario - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Servizio Economico - Finanziario - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Obbligo non a carico dell'amministrazione
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b> Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Servizio Tecnico (Lavori Pubblici) Responsabile Arch. Ottavio Grossi
Pianificazione e governo del territorio	<b>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</b> (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Servizio Tecnico (Lavori Pubblici) Responsabile Arch. Ottavio Grossi
	<b>Atti di governo del territorio</b> quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di 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	Servizio Urbanistica e Assetto del territorio - Responsabile Arch. Alessandro Amici
Strutture sanitarie private accreditate	<b>Informazioni ambientali</b> Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Servizio Urbanistica e Assetto del territorio - Responsabile Arch. Alessandro Amici
		Onere non a carico dell'Amministrazione
Interventi straordinari e di emergenza	<b>Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza</b> che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Ogni Servizio per quanto di propria competenza
Altri contenuti	<b>Prevenzione della Corruzione</b> Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti Atti di accertamento delle violazioni	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<b>Accesso civico</b> Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Registro degli accessi	Servizio Economico-Finanziario e Affari generali - Responsabile dott.ssa Alessia Badiglioni
	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Ogni servizio per quanto di propria competenza
	<b>Dati ulteriori</b> Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.	Ogni servizio per quanto di propria competenza



**Comune di Castelvetro  
Piacentino**

## **Patto di Integrità**

(art. 1 comma 17 della legge 190/2012)

*Approvato con Deliberazione di Giunta  
Comunale n. 89 del 06.09.2023*

**Articolo 1** - Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante dei contratti di forniture, servizi e di lavori stipulati dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

**Articolo 3** - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in

essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. servizi funerari e cimiteriali; B. ristorazione, gestione delle mense e catering; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri; L. servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.;

#### **Articolo 4** - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);

4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5** - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6** - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante \_\_\_\_\_

Appaltatore \_\_\_\_\_



## **COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO (PC)**

### **VALUTAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE**

#### **A SEGUITO DI RICOGNIZIONE EX ART. 33 D.LGS N. 165/2001**

#### **I sottoscritti Responsabili di Area - titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:**

**DATO ATTO** dei contenuti del Bilancio di Previsione finanziario 2025/2027 e della programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027, nonché del piano delle assunzioni 2025.

**VISTO** l'art. 33 commi 1, 2 e 3, del D.Lgs n. 165/2011 - Eccedenze di Personale e mobilità collettiva, così come modificato dall'art. 16 della Legge n.183/2011, il quale dispone che:

- le amministrazioni pubbliche provvedano annualmente alla ricognizione di situazioni di soprannumero o eventuali eccedenze di personale per esigenze funzionali o sulla base della situazione finanziaria dell'Ente;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale del personale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- gli esiti della ricognizione devono essere comunicati al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la mancata attivazione delle procedure previste dall'art. 33 del medesimo D.Lgs n.165/2011 da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

**RILEVATO** che l'art. 16 della legge n. 183/2011 (c.d. Legge di stabilità 2012) stabilisce che l'adempimento rientra nella competenza esclusiva della dirigenza e che annualmente dovrà essere effettuata tale ricognizione.

**DATO ATTO** di aver provveduto alla valutazione delle attuali esigenze di servizio della propria Area e delle attività da svolgere per le finalità e gli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'Amministrazione Comunale

#### **CONFERMANO**

la dotazione dei propri servizi, in quanto non sussistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale per l'anno 2025.

#### **Il Responsabile del Servizio Urbanistica e Suap**

Amici Arch. Alessandro

**Il Responsabile del Servizio Finanziario e Affari generali**

Badiglioni d.ssa Alessia

**Il Responsabile del Servizio Tecnico-manutentivo**

Grossi Arch. Ottavio

**Il Responsabile del Servizio Socio-Culturale**

Puddu d.ssa Roberta

Castelvetro Piacentino, 11.02.2025

La presente ricognizione costituisce allegato alla programmazione di personale per il triennio 2025/2027.

Documento firmato digitalmente in originale ai sensi del D.Lgs n. 82 del 07.03.2005 e norme collegate