



Comune di San Giorgio Bigarello

(PROVINCIA DI MANTOVA)

PIANO

INTEGRATO DI

ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

(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)

Approvato con D.G.C. n. __ in data __/__/2025

Indice

Premessa	4
Riferimenti normativi	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico	7
2.2 Sottosezione di programmazione Performance	9
2.2.1 Piano degli obiettivi	9
Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR	10
2.2.2 Performance	13
2.2.3 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	15
Analisi della situazione del personale dipendente	15
Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere – Il C.U.G. e le azioni positive	15
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	16
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	17
Premesse	17
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	19
3.1.1 L'organigramma	20
3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	24
Il quadro di riferimento	24
3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	26
3.3.1 Premessa	26
3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali	26
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	27
3.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	30
Verifica dell'assenza di eccedenze di personale	30
Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere	30
Andamento dell'evoluzione dei fabbisogni 2019-2024	31
3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane	32
3.3.5 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	33
3.3.6 Certificazioni del Revisore dei conti	34
3.4 Sottosezione piano annuale di formazione del personale	34
Premesse e riferimenti normativi	34
3.4.1 Piano della formazione	34
Principi della formazione	34
Soggetti coinvolti	36

Tipologie formative oggetto della programmazione	36
Progetto formativo per i Responsabili dell'ente che sarà candidato sul bando PNRR ad oggetto: "Il ruolo del Responsabile nella gestione del ciclo della performance e nella valorizzazione del personale"	36
La rilevazione dei fabbisogni: esigenze formative emerse	37
Individuazione degli interventi di formazione	37
Formulazione della domanda formativa e qualità dei soggetti e dei servizi di formazione	38
Risorse finanziarie	38
Monitoraggio delle attività di formazione e valutazione dei risultati	39
3.4.2 Interventi formativi programmati per l'anno 2025	40
Formazione dei Responsabili di settore e altro personale individuato sulla base delle mansioni attribuite e del settore di competenza	40
Corsi di carattere generale	40
Corsi professionali specifici	41
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	45
ALLEGATI:	46
Par. 2.2. A - Piano della performance 2025-2027	
Par. 2.3. A - Piano anticorruzione 2025-2027 e valutazione dei rischi PTPCT	
Par. 2.3. B – Analisi dei rischi PTPCT	

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da qui in avanti PIAO) adottato dal Comune di San Giorgio Bigarello, rappresenta a livello strategico una sorta di “mappatura” delle priorità strategica, rispetto alle quali i diversi filoni programmatori definiscono i propri contenuti, che consentirà all’Ente di realizzare anche un monitoraggio costante e accurato del percorso di attuazione del programma di governo e di orientamento dell’azione gestionale e amministrativa.

Il nuovo Piano integrato, infatti, introdotto per le Pubbliche Amministrazioni dall’articolo 6 del D.L. n. 80/2021 (“Decreto Reclutamento”), convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, costituisce uno strumento di integrazione di direttrici programmatiche fino ad oggi dotate di una propria autonomia. Al riguardo, con D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 sono stati puntualmente indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO e pertanto in ottemperanza a tale disposizione normativa, le Amministrazioni sono tenute a riunire in un unico documento i documenti di programmazione, al fine di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, è stata, altresì, definita la composizione del Piano Integrato di attività e Organizzazione.

In sintesi, il documento adottato dall’Ente ha le seguenti finalità:

- consentire un **maggior coordinamento** dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una **migliore qualità e trasparenza** dell’attività amministrativa e 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 mission 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

Nell’ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all’acronimo PIAO).

Il PIAO, come detto, è disciplinato dall’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, dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO. I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001)
- il Piano della Performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009)
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006)
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000)
- il Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, c. 1, L. n. 124/2015)
- il Piano triennale della Formazione del Personale

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.'*, le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio.

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

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2019-2024, approvate con deliberazione di CC n. 64 del 23/09/2019, al DUP 2024-2026, approvato con deliberazione di CC n. 76 del 21/12/2023, agli obiettivi e ai traguardi del PNRR, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, poiché il Comune ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di SAN GIORGIO BIGARELLO

Indirizzo: Piazza della Repubblica n. 8

Codice fiscale: 80004610202

Partita IVA: 00474420205

Codice Catastale: H883

Codice IPA: c_h883

Codice Uff_eFatturaPA: UFH1ED

Codice Istat: 020057

Sindaco: Davide Dal Bosco (mandato 2024-2029)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 40

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 11.908

Telefono: 0376-273111

Sito internet: <https://www.comune.sangiorgiobigarello.mn.it>

E-mail: segreteria@comune.sangiorgiobigarello.mn.it

PEC: comune.sangiorgio-bigarello@pec.regione.lombardia.it

Facebook: <https://www.facebook.com/ComuneSanGiorgioBigarello>

Instagram: https://www.instagram.com/comune_sangiorgiobigarello

Youtube: https://www.youtube.com/channel/UCdq_u9EyVqO6LjxUXNFTJHA?view_as=public

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Le disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione, inerenti alla guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 2.1 valore pubblico prevedono che gli Enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 non sono tenuti alla compilazione della presente sottosezione del PIAO.

Il Comune di San Giorgio Bigarello, pur avendo un numero di dipendenti inferiori a 50, volontariamente procede alla compilazione della presente sezione.

Le Linee guida per il Piano della Performance, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, definiscono il Valore Pubblico come il *"miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio"*. Si tratta, in altre parole, dell'incremento di benessere, che avviene attraverso l'azione congiunta dei vari soggetti pubblici volti a tale obiettivo. A tal fine, vengono impiegate risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.), che conducono al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholders, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni).

Sulla base delle Linee di Mandato e degli obiettivi di cui al DUP 2025-2027, il Comune di San Giorgio Bigarello ha elaborato tre temi strategici che si riportano nella presente tabella:

OBIETTIVO STRATEGICO DI VALORE PUBBLICO 2025	MOTIVAZIONE	INDICATORI DI RISULTATO
Interventi di razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio	Con particolare riferimento al completamento di due nuovi edifici scolastici, necessità di definire tempi e modi di cessione degli edifici precedentemente in uso e/o di diversa valorizzazione degli stessi; riorganizzazione dei servizi scolastici e miglioramento qualità offerta formativa; necessità di azioni volte al contenimento dei costi	<ul style="list-style-type: none">- Incremento numero iscritti Stradella;- Cessione/diversa valorizzazione dei due ex edifici scolastici;- Riduzione di costi del patrimonio
Connessione tra le frazioni (sviluppo comunità)	Superamento delle barriere fisiche e culturali tra i due ex comuni.	<ul style="list-style-type: none">- Connessione ciclopedonale tra le diverse frazioni;- verifica ripristino linee aggiuntive frazione Gazzo/Mantova;- Copertura del territorio con gli eventi culturali;- Maggiore presenza di servizi comunali presso la frazione
Sviluppo San Giorgio Servizi Srl - Società in house	Valorizzare la "mission sociale" della San Giorgio Servizi a beneficio della comunità e a supporto del comune	<ul style="list-style-type: none">- riduzione dei costi diretti del comune per servizi alla persona;- n° servizi incrementati da parte della San Giorgio Servizi;- tempestività di risposta alle richieste di variazione del servizio

Per il Comune di San Giorgio Bigarello lo sviluppo del territorio e del benessere di tutti i soggetti che lo vivono e che ne fanno parte è il risultato dell'interazione di diversi fattori e risorse, che organizzate permettono di "mettere a terra" gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale. Perseguire l'incremento del Valore Pubblico per il Comune di San Giorgio Bigarello significa quindi incidere positivamente su questi fattori e realizzare degli impatti positivi sul territorio e sulla comunità.

Gli obiettivi riportati nella tabella “Par. 2.2.2. A – Piano della performance” allegata al presente documento riporta, fra gli altri, gli obiettivi di programmazione di Valore Pubblico, la cui connessione è la seguente:

OBIETTIVI COLLEGATI (DEPLOYMENT)	
TITOLO	
DISMISSIONE PATRIMONIO	
	3.1
	4.1.1
	4.1.2
	6.1
	7.1
CONNESSIONE FRA LE FRAZIONI (SVILUPPO COMUNITA')	
	1.1
	1.2
	1.3
	1.4
	1.5
	2.1
	2.5
	4.1.2
	4.3.2
	4.4
	7.2.1
	8.2.5
	10
SVILUPPO SAN GIORGIO SERVIZI	
	4.5

Soggetti coinvolti (Matrice RACI)

OBIETTIVI STRATEGICI	AREA LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA - AMBIENTE - SUAP	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA FINANZIARIA - TRIBUTI - RISORSE UMANE	AREA POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE
TITOLO				
Razionalizzazione e valorizzazione del patrimonio comunale	Lomellini Riccardo R/A	Caimi Silvia R	Bertani Stefania C/I	Boniotti Simonetta C/I
Connessione fra le frazioni (Sviluppo Comunita')	Lomellini Riccardo R	Caimi Silvia R/A	Bertani Stefania C/I	Boniotti Simonetta R
Sviluppo San Giorgio Servizi - Società in House	Lomellini Riccardo C/I	Caimi Silvia R/A	Bertani Stefania R	Boniotti Simonetta C/I

Legenda:

R: RESPONSABILE
A: SUPERVISORE/APPROVATORE
C: CONSULTATO
I: INFORMATO

Responsible (R). Letteralmente “responsabile”, è la persona (o le persone) direttamente incaricata dell’esecuzione di un’attività. Ad esempio, nella stesura di un articolo, il Responsible potrebbe essere il redattore che si occupa della scrittura vera e propria.

Accountable (A). È chi ha la responsabilità finale del risultato dell’attività e ha l’autorità di approvare o meno il lavoro completato. Garantisce il rispetto di tempi, costi e qualità. Restando sull’esempio dell’articolo, l’Accountable potrebbe essere l’editor responsabile di approvarne il contenuto e la qualità finale.

Consulted (C). Il consulente, colui o colei che fornisce supporto e consigli all’esecuzione dell’attività. Condivide conoscenze ed esperienze per migliorare il processo e il risultato finale. Potrebbe essere un esperto del settore che offre feedback specifici sul contenuto dell’articolo.

Informed (I). L’informato o le parti che, pur non essendo direttamente coinvolte nell’esecuzione, devono essere tenute al corrente dell’andamento e sull’avanzamento delle attività. Chi ricopre questo ruolo può essere coinvolto in decisioni successive o solo interessato al progresso del progetto.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

2.2.1 Piano degli obiettivi

L’Ente “Comune” è il soggetto che impronta tutta la propria attività verso la collettività, sia in maniera diretta offrendo e gestendo servizi (obbligatori e non), sia indiretta mediante la gestione del patrimonio dell’Ente.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) ha profondamente modificato la gestione delle risorse sia economiche che umane, determinando un forte impegno per la realizzazione e la gestione dei singoli progetti che interessano il Comune di San Giorgio Bigarello.

Pertanto, l’impegno richiesto alla struttura organizzativa, per l’anno 2025, dovrà principalmente riguardare i seguenti obiettivi strategici:

1. Dismissione del patrimonio: Sostituzione fisica degli edifici, in particolare edifici scolastici. Riorganizzazione dell’offerta scolastica. Contenimento dei costi di manutenzione del patrimonio e riorganizzazione servizi alla persona
2. Connessione tra le frazioni (sviluppo della collettività): Il Comune deve togliere le barriere fisiche e culturali tra i due ex comuni
3. Sviluppo della società in house “San Giorgio Servizi Srl”: Valorizzare la società “San Giorgio Servizi Srl” per includere maggiormente i servizi alla persona ed essere di supporto al comune
4. miglioramento nella gestione delle risorse di bilancio;
5. formazione del personale dipendente: In ottemperanza alle disposizioni in materia di formazione dei dipendenti pubblici previsto dalla direttiva del Ministro Zangrillo come da Protocollo di intesa siglato in data 29 febbraio 2024;
6. rispettare l’obiettivo previsto dall’art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in L. 41/2023 (rispetto dei tempi medi di pagamento), ai sensi del quale: “*le pubbliche amministrazioni di cui*

all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, nell'ambito del sistema di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%”

Gli obiettivi previsti, pertanto, per l'anno 2025 sono dettagliati nelle tabelle di cui all'allegato 2.2 al presente documento.

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR

Il PNRR è parte di un'ambiziosa strategia di riforme per l'ammodernamento degli Stati membri dell'Unione Europea; attraverso questo piano lo Stato italiano intende aggiornare alcune importanti strategie nazionali. Il Comune di San Giorgio Bigarello ha presentato diverse candidature ai bandi del PNRR in ambiti di intervento strategici per il Comune e per i suoi cittadini.

Si riportano nelle tabelle che seguono i progetti finanziati dalle risorse del P.N.R.R. per il Comune di San Giorgio Bigarello.

P.N.R.R. - MISSIONE 1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO

	COMPONENTE INVESTIMENTO	BANDO PNRR/ ATTO FINANZIAMENTO	PROGETTO	IMPORTO ASSEGNATO
1	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - Decreto n. prot. 32 / 2022 - PNRR del 22/04/2022 pubblicato il 26/04/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 30/06/2022	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni	155.234,00
2	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali” Comuni	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - Decreto n. prot. 28 / 2022 - PNRR del 15/04/2022 pubblicato il 19/04/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 30/06/2022	Abilitazione al cloud per le P.A. locali - comuni	121.992,00
3	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - decreto n. prot. 24 / 2022 - PNRR del 01/04/2022 pubblicato il 04/04/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 16/09/2022	Adozione APP IO	17.150,00
4	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - decreto n. prot. 25 / 2022 - PNRR del 01/04/2022 pubblicato il 04/04/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 20/05/2022	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	14.000,00
5	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - decreto n. prot. 131 / 2022 - PNRR del 09/09/2022 pubblicato il 12/09/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 20/10/2022	Piattaforma notifiche digitali	32.589,00
6	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale - Decreto n. prot. 127 / 2022 - PNRR del 09/09/2022 pubblicato il 12/09/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 13/12/2022	Adozione piattaforma PAGOPA	35.137,00

7	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.3 "Dati e interoperabilità"	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale pubblicato il 20/10/2022 - Decreto n. prot. 152 / 2022 - PNRR del 19/10/2022 pubblicato il 20/10/2022 - Decreto di finanziamento MITD del 23/06/2023	Piattaforma digitale nazionale dati	20.344,00
8	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"	Decreto di finanziamento MITD n. prot. 18 / 2023 - PNC del 26/05/2023	Integrazione ANPR - Liste elettorali	3.928,40
9	COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale"	Avviso Ministero per l'innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale pubblicato il 23/07/2024	Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	8.979,20

P.N.R.R. - MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E RICERCA

	BANDO PNRR/ ATTO FINANZIAMENTO	FINANZIAMENTO RICHIESTO	IMPORTO ASSEGNATO	FONDO OPERE INDIFFERIBILI	TOTALE FINANZIAMENTO PNRR	IMPORTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO
COMPONENTE 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - INVESTIMENTO 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia						
1	Realizzazione nuovo polo dell'infanzia a Stradella					
	AVVISO PUBBLICO per la presentazione di proposte per la realizzazione di strutture da destinare ad asili nido e scuole di infanzia, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.1: "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	2.500.000,00	2.500.000,00	250.000,00	2.750.000,00	3.300.000,00
COMPONENTE 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università; INVESTIMENTO 1.2 Piano di estensione del Tempo Pieno e Mense						
2	Ampliamento del refettorio della mensa della scuola elementare In Loc. Caselle Di San Giorgio Bigarello					
	Avviso pubblico per la presentazione di proposte per la messa in sicurezza e/o realizzazione di mense scolastiche, da finanziare nell'ambito del pnr, missione 4 - istruzione e ricerca - componente 1 - potenziamento	330.000,00	330.000,00	169.9762,96	499.976,96	720.000,00

dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università - investimento 1.2: "piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'unione europea - Next generation eu					
---	--	--	--	--	--

I seguenti progetti sono stati DEFINANZIATI dal Decreto-Legge 2 marzo 2024, n. 19 "Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" con il conseguente trasferimento dell'opera su fondi nazionali assegnati ai sensi dell'art. 1, c. 139, L. 145/18:

P.N.R.R. - MISSIONE 2 - RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

COMPONENTE 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica; INVESTIMENTO 2.2: "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni"

	BANDO PNRR/ ATTO FINANZIAMENTO	FINANZIAMENTO RICHiesto	IMPORTO ASSEGNATO	FONDO OPERE INDIFFERIBILI	TOTALE FINANZIAMENTO PNRR	IMPORTO COMPLESSIVO DEL PROGETTO
1	Interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico presso la scuola dell'infanzia Rodari					
	Finanziamento anno 2020 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	90.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	100.000,00
2	Interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico presso alloggi ERP di Gazzo e di Villanova de Bellis					
	Finanziamento anno 2021 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
3	Interventi di messa in sicurezza solai e controsoffitti a seguito delle indagini anti-sfondellamento					
	Finanziamento anno 2021 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	80.000,00 €	80.000,00	0,00	80.000,00	100.000,00
4	Lavori di messa in sicurezza Piscina Comunale					
	Finanziamento anno 2022 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	90.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	100.000,00
5	Interventi efficientamento energetico edifici Comunali					
	Finanziamento anno 2023 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	90.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	100.000,00
6	Interventi efficientamento energetico edifici Comunali					

Finanziamento anno 2024 -art. 1, comma 29, della legge di bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019, n. 160	90.000,00	90.000,00	0,00	90.000,00	100.000,00
7	Lavori di miglioramento sismico scuola primaria di Caselle				
Finanziamento anno 2021 -comma 139 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145	374.624,00	374.624,00	0,00	374.624,00	460.000,00
8	Adeguamento sismico scuola dell'infanzia Andersen a Mottella mediante demolizione e ricostruzione in altro sedime in via Guido Rossa				
Finanziamento anno 2021 -comma 139 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145	2.490.000,00	1.990.000,00	500.000,00	2.490.000,00	3.000.000,00

Per gli aggiornamenti sul contenuto e sullo stato dei progetti si rimanda ad apposita sezione sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio di Mantova all'indirizzo:

<https://www.comune.sangiorgiobigarello.mn.it/it/page/i-progetti-del-comune-di-san-giorgio-bigarello-candidati-al-pnrr>

2.2.2 Performance

A seguito del d.lgs. n. 118/2011 la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance.

La misurazione della performance, attualmente, è disciplinata dal vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 184 del 23 dicembre 2024 Pubblicato all'Albo Pretorio dal 02.01.2025 al 17.01.2025 che ha lo "scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse."

L'art. 4 del richiamato sistema stabilisce il **Contenuto del Piano delle Performance (sottosezione Performance del PIAO):**

1. Il Piano della Performance (leggasi sottosezione Performance del PIAO d'ora in avanti) costituisce il documento programmatico, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili e relativi indicatori.
2. Il Piano delle Performance contiene la rappresentazione degli obiettivi strategici e operativi, definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione. Essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. Gli obiettivi del PdP contengono l'indicazione del Titolare di Elevata Qualificazione responsabile, gli eventuali i pesi ponderali dei singoli obiettivi ai fini della valutazione e gli indicatori di misurazione per ciascun obiettivo.

La performance organizzativa di ente si articola, ai sensi dell'art. 5 del vigente sistema in:

- **“Performance organizzativa di ente**, misura la capacità dell’ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici. Essa viene definita in sede di PEG ed è rappresentata da:

a) *obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell’amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità (...)*

b) *obiettivi trasversali a tutto l’ente, che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l’organizzazione*

- **Performance organizzativa di struttura**, misura la capacità della singola struttura organizzativa (Area o Settore) di conseguire gli obiettivi assegnati con il PEG e di garantire la performance dei processi di erogazione dei servizi (attività istituzionale corrente della struttura). Rappresentata da:

c) *obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative derivante attività progettuale legata agli obiettivi assegnati in sede di PEG;*

d) *performance dei processi (attività istituzionale corrente della struttura), anche con riferimento agli standard garantiti per i servizi erogati.*

Oggetto della valutazione, ai sensi dell’art. 11 “sono:

2. *Il sistema di valutazione riguarda i seguenti ambiti:*

a. *La valutazione della performance organizzativa:*

- *performance organizzativa di ente;*

- *performance organizzativa di struttura.*

b. *La valutazione della performance individuale:*

- *grado di raggiungimento degli obiettivi individuali relativi all’ambito organizzativo di interesse (contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali);*

- *grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi).*

3. *Il collegamento della performance organizzativa con il sistema di premialità individuale si attua con pesi differenti dei fattori di misurazione nella scheda di valutazione, in funzione del ruolo e della categoria ricoperta (ovvero secondo la nuova classificazione prevista dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021).*

Ai sensi dell’art. 12 la “1. *La valutazione della performance del personale Titolare di Elevata Qualificazione prende in esame i seguenti fattori:*

a) **la performance organizzativa di ente:** *nella misura del 20% dei punteggi attribuibili al valutato;*

b) **la performance organizzativa della struttura diretta:** *nella misura del 30% per quanto riguardano gli obiettivi assegnati in sede di PEG al responsabile e nella misura del 20% per quanto attiene agli indicatori di performance dei processi della struttura assegnata;*

c) **il contributo dato al raggiungimento di obiettivi individuali:** *nella misura del 10% dei punteggi attribuibili al valutato;*

d) **il grado di copertura di ruolo:** *i cosiddetti comportamenti organizzativi, nella misura del 20% dei punteggi attribuibili al valutato.”*

2.2.3 Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

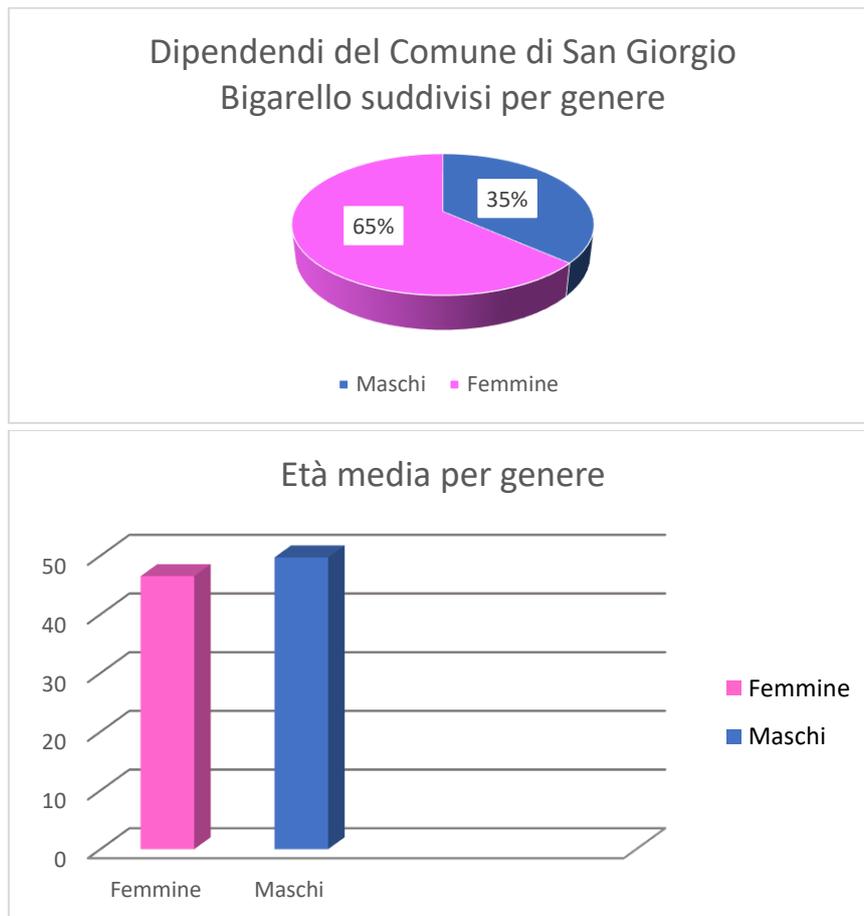


Analisi della situazione del personale dipendente

I dipendenti in servizio al 31/12/2024 nel Comune di San Giorgio Bigarello sono 40 di cui 14 maschi e 26 femmine.

Come si vede dalla tabella, le donne, su cui gravano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 65% del personale dell'Ente.

Anche l'età media per genere evidenzia una profonda modifica dell'assetto del personale dell'Ente rispetto solo a pochi anni fa. Il turn over attuato in questi anni ha notevolmente rinnovato e "ringiovanito" la struttura.



Tale situazione impone la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base dei suggerimenti pervenuti dai dipendenti.

Importante per l'efficienza degli uffici risulta, inoltre, una tempestiva sostituzione del personale cessato. Ad oggi, infatti, i tempi molto dilatati del turn over creano impedimenti alla piena operatività dell'Ente e al raggiungimento di un livello ottimale di benessere dei dipendenti.



GLI OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'UGUAGLIANZA DI GENERE – Il C.U.G. e le Azioni Positive

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dagli Enti per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 (*"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche"*) della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di San Giorgio Bigarello sta lavorando per predisporre un nuovo piano delle azioni positive 2025-2027.

Il nuovo piano conterrà gli obiettivi generali volti, per lo più, a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articolerà di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Il nuovo piano, corredato delle tabelle di valutazione dei rischi, costituisce allegato 2.3 al presente atto.

PREMESSE

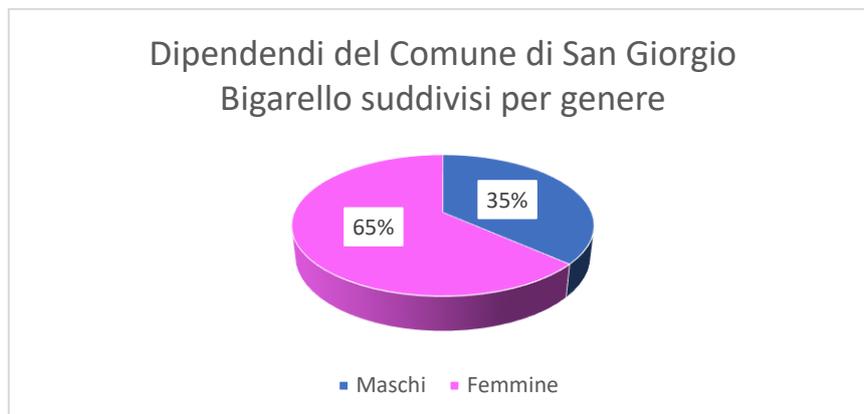
I risultati e gli obiettivi fin qui raggiunti in materia di politica del personale complessivamente intesa consentono, in questa fase, di poter impostare la programmazione di una linea di sviluppo davvero strategica che, a valle del mantenimento e del consolidamento strutturale della situazione raggiunta, possa adesso sviluppare una più generalizzata azione sugli assetti microstrutturali e sulle modalità di gestione/erogazione dei servizi.

Le macro-linee di azione strategica, nei limiti naturalmente previsti dalla normativa, sono:

- attuare una politica assunzionale che, con anche il meccanismo del turn over, consenta il mantenimento di una sostanziale e tendenziale totale copertura della dotazione organica;
- utilizzare il meccanismo del turn over non come mero automatismo di sostituzione di unità di personale cessate ma come anche occasione e leva manageriale per una riorganizzazione, ove possibile, della modalità gestionale dei servizi.
- continuare a promuovere una politica di formazione del personale che, in ragione della centralità della persona/dipendente, oltre a quella obbligatoria per legge, abbia come obiettivo la crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo);
- implementare lo sviluppo di un clima organizzativo il cui baricentro sia una concezione che vede l'efficienza organizzativa e la qualità produttiva strettamente correlate anche al benessere individuale di ogni singolo lavoratore. Da questo punto di vista l'ulteriore sviluppo ove possibile di istituti "nuovi" nella Pubblica Amministrazione, quali ad esempio il lavoro agile ed il lavoro da remoto, l'attuazione ove possibile di forme maggiori di flessibilità nell'organizzazione del tempo lavoro possono rappresentare importanti elementi di intervento da valutare nel corso del triennio di validità del presente documento.

Alla base la convinzione politica che l'orizzonte di trasformazione e potenziamento che investe la Pubblica Amministrazione debba tradursi con gradualità attuativa, nella costruzione prospettica di una macchina amministrativa "nuova" che, nell'ottica del perseguimento e tutela dell'interesse pubblico, sia diretta con sempre "nuove" e maggiormente efficienti leve manageriali: leve, a loro volta, sempre più ancorate al coordinamento anziché alla gestione, alla specializzazione anziché alla generalizzazione ed all'implementazione di determinanti produttive sistemiche quali la "digitalizzazione", lo "snellimento", la "gestione per obiettivi", la "trasparenza", i "sistemi premianti" e la "sburocratizzazione" dei processi e delle procedure.

I dipendenti in servizio al 31/12/2024 nel Comune di San Giorgio Bigarello sono 40 di cui 14 maschi e 26 femmine.



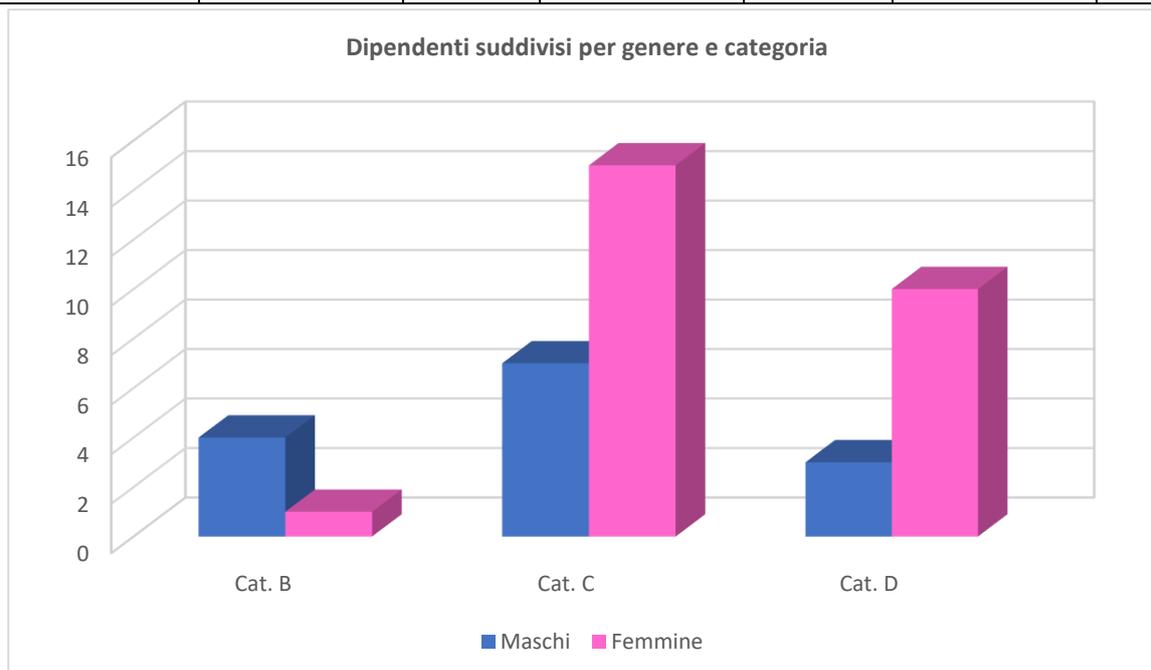
Focalizzando l'attenzione sulla composizione per età del personale dipendente al 31/12/2024, si può notare che la maggior parte dei dipendenti risulta avere un'età compresa tra i 41 anni e i 60 anni.

Sesso	Classi di età	Num. dipendenti	% sul totale
M	21 - 30	2	5%
	31 - 40	1	2,5%
	41 - 50	5	12,5%
	51 - 60	5	12,5%
	61 - 70	1	2,5%
Maschi Totale		14	35%
F	21 - 30	0	0%
	31 - 40	5	12,5%
	41 - 50	9	22,5%
	51 - 60	10	25%
	61 - 70	2	5%
Femmine Totale		26	65%
TOTALE COMPLESSIVO		40	100%

La tabella seguente mette in evidenza la suddivisione dei dipendenti per categoria giuridica di inquadramento. Quello che emerge dalle analisi effettuate è che, al 31/12/2024, la maggior parte dei dipendenti (87,50%) appartiene alle categorie giuridiche di inquadramento Area degli Istruttori - ex cat. C (55%) ed Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni - ex cat. D (32,50%).

Più in particolare, nella distribuzione tra categorie, si riscontra una prevalenza di dipendenti di sesso femminile in tutte le categorie, ad eccezione dell'Area degli Operatori esperti - ex cat. B.

Categoria	Femmine		Maschi		Totale	
	Num. Dipendenti	%	Num. Dipendenti	%	Num. Dipendenti	%
Area Operatori						
Area Operatori esperti	1	2,5%	4	10%	5	12,5%
Area Istruttori	15	37,5%	7	17,5%	22	55%
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni	10	25%	3	7,5%	13	32,5%
TOTALI	26	65%	14	35%	40	100%



3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa modificata con D.G.C. n. 179 del 18/12/2024 del personale dell'Ente in servizio alla data del 31/12/2024 è la seguente:

Segretario Comunale

In convenzione

Ente capofila: Comune di Suzzara: 36,11%

Altri enti della convenzione: Comune di San Giorgio Bigarello: 36,11% - Comune di Marmirolo: 27,78%.

Il Segretario Comunale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali, ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco. È membro di diritto del Comitato di Direzione. Sostituisce il Direttore Generale in caso di assenza o impedimento.

La macrostruttura organizzativa è articolata in Aree, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Le Aree costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente che consente l'esercizio delle responsabilità "dirigenziali" e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'"autonomia dirigenziale", attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

Dirigenti: Nessuno

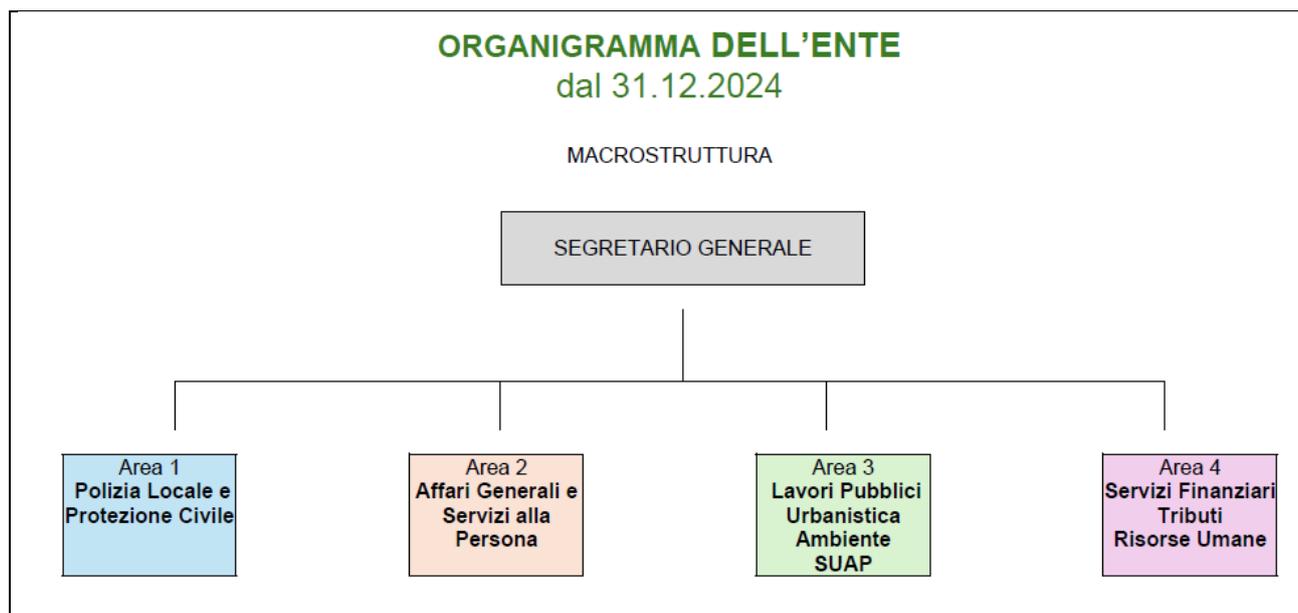
I Responsabili di Elevate Qualificazioni (E.Q.): Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL e del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite in relazioni alle seguenti aree operative in cui è suddiviso l'Ente.

I Responsabili di E.Q. informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione.

3.1.1. - Organigramma

La riorganizzazione dell'ente, a seguito del nuovo mandato amministrativo, è stata approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 179 del 18/12/2024, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma, al fine di:

- adeguare l'articolazione degli uffici e dei servizi alle attese e alle necessità del territorio aumentando in termini qualitativi che funzionali i servizi;
- garantire soluzioni organizzative adeguate al piano del personale in continua mutazione;
- perseguire un corretto impiego delle risorse disponibili valorizzando le professionalità presenti all'interno dell'Ente.

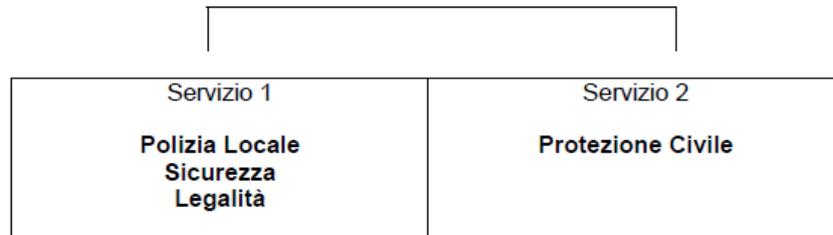


ORGANIGRAMMA

AREA 1

POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE DI SERVIZIO
TITOLARE DI E.Q.

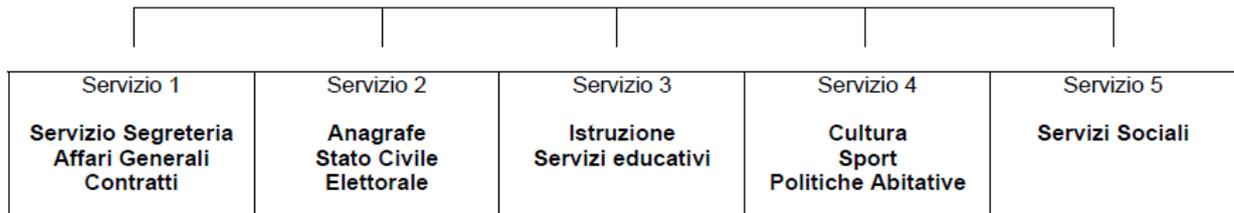


ORGANIGRAMMA

AREA 2

AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE DI SERVIZIO
TITOLARE DI E.Q.



AREA 3

LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – AMBIENTE - SUAP

RESPONSABILE DI SERVIZIO
TITOLARE DI E.Q.



AREA 4

SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI - RISORSE UMANE

RESPONSABILE DI SERVIZIO
TITOLARE DI E.Q.



Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1 – AREA VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE

(Responsabile: Dott.ssa Boniotti Simonetta)

PROFILO	N. DIPENDENTI	INQUADRAMENTO GIURIDICO (tab. B – CCNL 16.11.2022)	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario di Vigilanza	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario di Vigilanza	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore di Vigilanza	4	Area degli Istruttori	36/36
Istruttore Amministrativo	1	Area degli Istruttori	20/36

2 – AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA

(Responsabile: Dott.ssa Caimi Silvia)

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Amministrativo	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario Informatico	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore Amministrativo	2	Area degli Istruttori	36/36

UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Istruttore Amministrativo	3	Area degli Istruttori	36/36

UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA – CULTURA – SPORT – POLITICHE ABITATIVE

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Socio Assistenziale	1	Area Funzionari	36/36
Assistente Sociale	2	Area Funzionari	36/36
Istruttore Amministrativo	4	Area degli Istruttori	36/36
Operatore Amministrativo esperto	1	Area degli Operatori Esperti	36/36

3 – AREA LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – AMBIENTE – SUAP

(Responsabile: Geom. Riccardo Lomellini)

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Tecnico	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario Tecnico	3	Area Funzionari	36/36
Istruttore Tecnico	4	Area degli Istruttori	36/36
Istruttore Amministrativo	1	Area degli Istruttori	36/36
Operatore tecnico esperto	3	Area degli Operatori Esperti	36/36

4 – AREA FINANZIARIA – TRIBUTI – RISORSE UMANE

(Responsabile: Rag. Stefania Bertani)

PROFILO	N. DIPENDENTI	CATEGORIA GIURIDICA - ECONOMICA	TEMPO DI ASSEGNAZ.
Funzionario Contabile	1	Area Funzionari - Responsabile di E.Q.	36/36
Funzionario Contabile	1	Area Funzionari	36/36
Istruttore Contabile	2	Area degli Istruttori	36/36
Istruttore Contabile	1	Area degli Istruttori	25/36
Operatore Amministrativo Esperto	1	Area degli Operatori Esperti	20/36

3.2 PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il quadro di riferimento

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuato o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il lavoro a distanza trova primaria disciplina e definizione negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017, quale *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa”*.

Detti articoli sono estesi nell’applicazione anche alle Amministrazioni pubbliche. Il DPR 132/2022, nel delineare i contenuti del PIAO, ha previsto l’apposita sezione 3.2 dedicata all’*“Organizzazione del lavoro agile”*. Infine, il nuovo CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022 disciplina il *“lavoro a distanza”*, distinto in *“lavoro agile”* e *“lavoro da remoto”*, dedicandogli gli articoli da 63 a 70.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* il lavoro agile/smart working diviene, all’improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni

contenute nella Legge n. 81/2017. In tale situazione emergenziale il Comune di San Giorgio Bigarello ha adottato una serie di atti necessari per garantire i servizi necessari ed indispensabili, tutelando, allo stesso tempo, il personale dipendente dalle possibilità di contagio e, garantendo ai genitori la possibilità di sopperire alle chiusure delle istituzioni scolastiche.

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione, mentre è stato prorogato fino al 31 marzo 2024 per i genitori con figli minori di 14 anni e i lavoratori fragili del settore privato, come stabilito dall'art. 18-bis della Legge n. 191/2023 di conversione del "Decreto Anticipi" (decreto-legge n. 145/2023). La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti pubblici era attesa nel testo definitivo del decreto-legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal Consiglio dei ministri il 28 dicembre 2024. A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre la c.d. direttiva 'salva fragili', consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.

Con la Direttiva del 29 dicembre 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione evidenzia come *"Il graduale risolversi del fenomeno pandemico è stato poi accompagnato dall'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, dunque della riduzione del ricorso massivo all'utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, che ne ha tratteggiato le caratteristiche necessarie ad un suo armonioso utilizzo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni."*

Come strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Tuttavia, nel quadro normativo vigente, il lavoro agile è stato utilizzato anche come specifica forma di tutela per i lavoratori "fragili", prevedendo, per tale categoria di dipendenti, lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa attraverso la predetta modalità.

(...)

A tal proposito, ed allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, (...) si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato." (...)

La direttiva non specifica nulla riguardo alla questione dei genitori con figli under 14, tuttavia va detto che, ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), *"i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità (...). La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata o che siano caregivers"*.

Attualmente tutto il personale dell'Ente svolge la propria attività lavorativa in presenza. Le cessazioni intervenute a cavallo fra la fine del 2024 e il 2025 hanno reso necessari importanti interventi di riorganizzazione dei servizi e delle risorse umane per il successo dei quali è stato ritenuto fondamentale la presenza fisica di tutto il personale dipendente presso le due sedi municipali. Tale processo, attualmente alla fase iniziale, potrà prevedere aggiustamenti e miglioramenti da valutare nei prossimi periodi. A regime, secondo le indicazioni del vigente CCNL, è obiettivo di questa Amministrazione procedere alla regolamentazione della materia, individuando le necessarie misure organizzative per garantire lo

svolgimento delle attività lavorative con modalità e strumenti adeguati alle esigenze dell'ente e dei lavoratori.

3.3 PROGRAMMAZIONE DEL PIANO DI FABBISOGNO DEL PERSONALE

3.3.1 Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027.

Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2025 – 2027 e il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, approvati rispettivamente mediante le deliberazioni del Consiglio comunale in data 27 dicembre 2024, n. 71 e n. 67.

3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

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

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

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

L'applicazione concreta della disposizione di legge è stata demandata ad un successivo decreto ministeriale, emanato in data 17 marzo 2020, che, unitamente alla Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, ha dettato le "*regole del gioco*" per la valutazione del concetto di "*sostenibilità finanziaria*" **fissando la decorrenza del nuovo sistema al 20 aprile 2020.**

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

Il decreto-legge 30 aprile 2019, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, denominato "decreto crescita", ha introdotto, con l'art. 33, comma 2, il **principio del tutto innovativo della "sostenibilità finanziaria"** per la programmazione delle assunzioni nei Comuni, sradicando il previgente e stringente sistema fondato sul "*turnover*".

La norma sopra citata ha stabilito infatti che “...i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione...”.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel ricalcolo dei margini assuntivi.

Dal 1° gennaio 2025, in particolare, il Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, aveva disposto **la cessazione di alcune specifiche applicazioni**. La prima, e più rilevante, è la **cessazione dell'efficacia della Tabella 2** riportata nell'art. 5 del d.m. 17 marzo 2020, che calmierava la crescita della spesa di personale per gli enti virtuosi facendo riferimento alla spesa registrata nell'anno 2018. Dal corrente anno quindi i Comuni, nella programmazione delle assunzioni - e fatto salvo il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio asseverato all'organo di revisione - potranno potenzialmente espandere la propria spesa di personale fino al raggiungimento del valore soglia determinato dall'applicazione della Tabella 1, ex art. 4. In correlazione a ciò, cesserà la possibilità di utilizzare, in alternativa agli spazi di Tabella 2, gli eventuali resti dei 5 anni antecedenti al 2020 della capacità assunzionale, maturata nel previgente regime di *turnover*.

A seguito dello stralcio dalla Legge di Bilancio per l'anno 2025 della disposizione che prevedeva il ritorno del *turnover* al 75% per gli Enti con più di 20 dipendenti, **permangono quindi i quattro limiti finanziari da rispettare per le assunzioni per i comuni:**

- Rispetto dell'art. 33 del d.l. 34/2019;
- Rispetto del limite del comma 557, della legge 296/2006, tenuto conto della possibile deroga per la *maggiore* spesa di personale a tempo *indeterminato* per i Comuni “virtuosi” (vedi paragrafo precedente);
- Rispetto del limite del lavoro flessibile ai sensi nell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (c.d. “tetto 2009”);
- Rispetto del limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del d. lgs. 25/05/2017, n. 75 (c.d. “tetto 2016”).

Il Comune di San Giorgio Bigarello si è sempre posizionato nella fascia dei cosiddetti comuni “virtuosi”, confermando tale situazione anche nella verifica in corso. In sede di approvazione del rendiconto 2024 si provvederà ad aggiornare i dati, ricalcolando sia il posizionamento del valore/soglia, sia gli spazi assunzionali a disposizione.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di

personale. Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,24%, confermando la collocazione nella fascia dei c.d. Enti virtuosi:

COLLOCAZIONE ENTE RISPETTO ALLE SOGLIE (ART. 4 DEL DPCM 17 MARZO 2020)			
ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023
Titolo 1	4.830.196,69	4.450.730,74	4.584.804,15
Titolo 2	2.122.091,07	2.138.187,60	2.185.808,59
Titolo 3	1.663.392,08	1.755.549,37	2.204.903,55
TOTALE ENTRATE	8.615.679,84	8.344.467,71	8.975.516,29
FCDE (assestato) 2023	407.000,00	407.000,00	
FCDE (assestato) 2024		401.145,42	401.145,42

PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2023) (Numeratore)	1.750.173,08
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE (Denominatore)	8.645.221,28
PERCENTUALE (da confrontare con i valori di riferimento per l'ente, a seconda della fascia demografica)	20,24%

Con riferimento alla classe demografica (fascia da 10.000 a 59.999 ab.) di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00%:

TABELLA 1 DEL DM 17 MARZO 2020 - PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE			
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3
f	10000-59999	27,00%	31,00%

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 584.036,67, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 2.334.209,75.

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1 COMUNE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1 (in attuazione del D.M. 17/03/2020 - dal 2025 non si applica TABELLA 2)	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
Numeratore	1.750.173,08
Denominatore	8.645.221,28
Percentuale Tabella 1	27,00%
Valore massimo teorico	584.036,67
TOTALE TABELLA 1	2.334.209,75

FASE 2 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023
Spese di personale ultimo rendiconto	1.750.173,08
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	584.036,67
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	2.334.209,75

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come sopra calcolati.

2) Verifica del limite per il ricorso al lavoro flessibile

L'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 ha introdotto il limite sul lavoro flessibile, ancora oggi valido e ancora oggi fissato al 100% della medesima spesa del 2009.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 169 del 23/12/2015 è stato definito il limite di spesa per lavoro flessibile, considerando i dati sia dell'ex Comune di San Giorgio di Mantova che per l'ex Comune di Bigarello e, quindi, applicabili all'attuale Comune di San Giorgio Bigarello, così determinato:

Tipologia di lavoro	Spesa anno 2009 (inclusi oneri riflessi e Irap)
Incarichi a contratto ex art. 110, comma 1, del TUEL (sia alte specializzazioni che dirigenti)	
Incarichi a contratto ex art. 110, comma 2, del TUEL	
Incarichi Uffici di supporto organi politici ex art. 90 del TUEL	
Contratti a tempo determinato, inclusi contratti ex art. 1, comma 557, L. n. 311/2004 (importo complessivo dei Comuni di San Giorgio di Mantova e Bigarello)	12.771,01
Collaborazioni coordinate e continuative	
Contratti formazione e lavoro	
Lavoro accessorio (voucher)	
Rapporti formative e Borse Lavoro	12.905,87
Somministrazione di lavoro	
Convenzioni/Comandi di personale a tempo determinato (in % all'utilizzo) – Spesa a carico dell'Ente	
Convenzioni/Comandi di personale a tempo determinato (in % all'utilizzo) – Entrata a favore dell'Ente	20.408,59
TOTALE LIMITE LAVORO FLESSIBILE	46.085,47

3.3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Verificato, pertanto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta 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, secondo il prospetto sopra riportato.
- I dati sono analizzati attraverso una proiezione della spesa di personale (stimata in base ai costi a regime secondo la nozione del D.M. 17/3/2020) e delle entrate correnti negli anni successivi ipotizzando una spesa corrente in linea con le rilevazioni dell’ultimo rendiconto utile il quale rapporto consente di verificare il rispetto della “soglia” anche nella restante parte del triennio oggetto di programmazione.
- I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, saranno utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Verifica dell’assenza di eccedenze di personale

A tal fine si precisa che ai sensi dell’art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, è stata fatta la ricognizione delle eccedenze di personale per l’anno 2025, all’esito della quale (prot. 977-1153-1157-1211/2025) non sono state rilevate eccedenze di personale presso il Comune di San Giorgio Bigarello mentre, al contrario, i Responsabili di E.Q. interpellati hanno formulato alcune richieste di coperture di posti vacanti.

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;

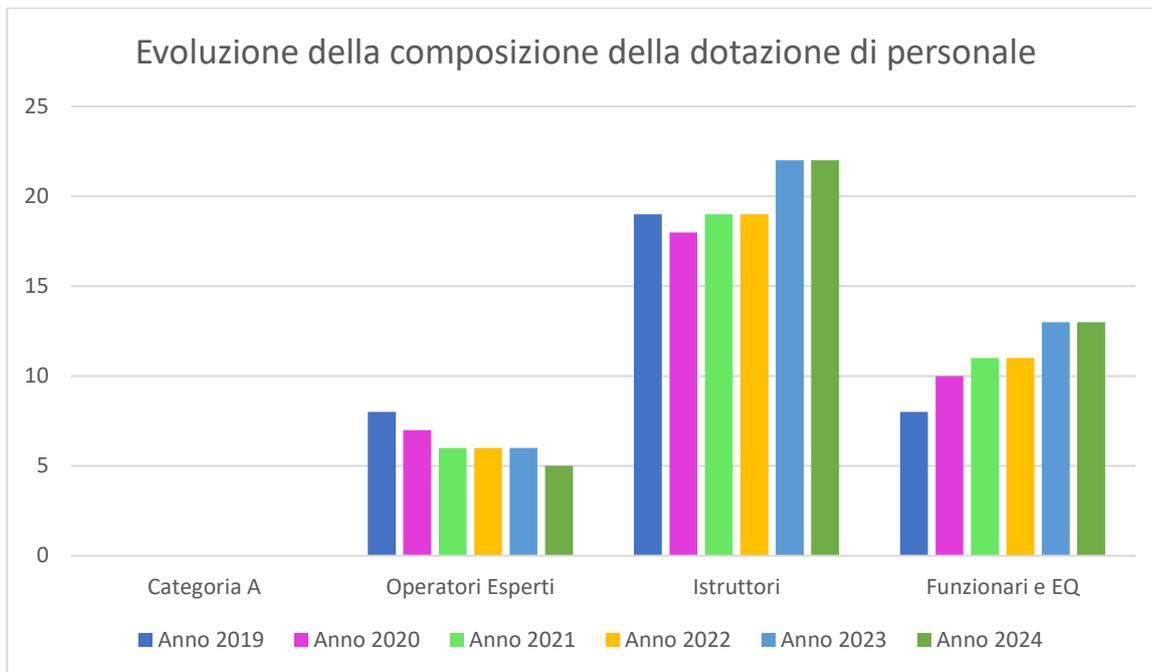
Pertanto, il Comune di San Giorgio Bigarello non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.

Andamento dell'evoluzione dei fabbisogni 2019-2024

La tabella sotto riportata evidenzia l'evoluzione degli assetti del personale nel periodo dal 2019 (anno di fusione) al 2024:

ANNO	Dipendenti al 31/12/n-1 a tempo indeterminato	Assunzioni nell'anno	Cessazioni nell'anno
2019	34	<ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 2 cat. C (di cui 1 istruttore tecnico e 1 istruttore Amministrativo) ▪ n. 1 cat. D 	<u>Cessazioni per pensionamento:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 Istruttore cat. C ▪ n. 1 Esecutore Amministrativo cat. B3
2020	35	<ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 2 cat. C (istruttore Amministrativo) ▪ n. 1 cat. D 	<u>Cessazioni per pensionamento:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 Istruttore cat. C ▪ n. 1 Esecutore Tecnico cat. B3
2021	36	<ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 cat. D (istruttore Assistente Sociale) ▪ n. 1 cat. C (Agente P.L.) ▪ n. 2 cat. C (istruttore Amministrativo) ▪ n. 1 B3 (Esecutore tecnico) 	<u>Cessazioni per pensionamento:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 Istruttore cat. C ▪ n. 1 Esecutore Tecnico cat. B3 <u>Cessazioni per dimissioni:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 2 Istruttore cat. C ▪ n. 1 Istruttore Direttivo cat. D
2022	36	<ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 3 cat. C (Agente di P.L.) di cui 1 per mobilità ▪ n. 3 cat. C (Istruttore Amministrativo) di cui 1 per mobilità 	<u>Cessazioni per pensionamento:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 Istruttore cat. C ▪ n. 1 Esecutore Amministrativo cat. B3
2023	40	<ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 cat. B3 (esecutore amministrativo a tempo parziale) 	
2024	40	<ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 Agente di P.L. - istruttore ▪ n. 1 Funzionario Tecnico con contratto di apprendistato; ▪ n. 1 Funzionario Amministrativo con E.Q. 	<u>Cessazioni per pensionamento:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 Esecutore Tecnico cat. B3 ▪ n. 1 Funzionario Socio-Assistenziale <u>Cessazioni per dimissioni:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ n. 1 Agente di P.L. - istruttore ▪ n. 1 Istruttore tecnico

Dalla data di nascita del nuovo Comune di San Giorgio Bigarello a seguito della fusione per incorporazione del Comune di Bigarello nel Comune di San Giorgio di Mantova (Legge regionale n. 28 del 28/12/2018) si è registrato non solo un aumento del numero degli occupati ma anche una maggiore qualificazione del personale



3.3.4 Programmazione strategica delle risorse umane

VALUTATO che:

- l'adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente permette una più efficiente ed efficace risposta e pertanto si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione;
- risponde alle esigenze di misure organizzative volte a soddisfare le esigenze dei cittadini e delle imprese connesse alla ripartenza delle attività produttive e commerciali, e delle agevolazioni in materia tecnica e fiscale, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti;

CONSIDERATO che l'organizzazione dell'Ente con la suddivisione delle Aree così come attualmente in essere:

- garantisce un razionale esercizio delle funzioni attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla normativa vigente;
- risponde al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze dell'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi;

CESSAZIONI – ANNO 2025

Categoria e profilo professionale	Area di attuale inserimento	Motivazione	Data di decorrenza
n. 1 Istruttore Amministrativo	Affari Generali – Servizi Alla Persona	Collocamento in quiescenza (dimissioni prot. 16682/2024)	29/03/2025
n. 1 Istruttore Amministrativo	Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente - Suap	Collocamento in quiescenza (dimissioni prot. 1771/2025)	01/08/2025

NUOVE ASSUNZIONI - ANNO 2025

Categoria e profilo professionale	Area di assegnazione	Motivazione	Tempistica
n. 1 Operatore esperto	Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente - Suap	Potenziamento del settore Manutenzioni / Ambiente	Entro Aprile 2025
n. 2 Istruttore Amministrativo	Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente - Suap	Sostituzione delle cessazioni (la prima avvenuta il 1/12/2024 e la seconda prevista per il 01/08/2025)	Una figura entro Aprile 2025 e la seconda entro giugno 2025
n. 1 Istruttore Amministrativo	Affari Generali – Servizi alla persona	Potenziamento dell'Area	Indicativamente entro Marzo 2025
Modalità di assunzione		Previo esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi di legge si provvederà, in ordine ad esperire: - Scorrimento di graduatorie di altro Ente / mobilità tra enti - Concorso in proprio	

Si ritiene, tuttavia, di disporre che, in caso di cessazione di personale non prevedibile, lo stesso venga sostituito con unità di pari categoria e profilo, a supporto dell'ufficio interessato, mediante mobilità tra enti oppure scorrimento graduatoria propria oppure di altro Ente oppure ancora mediante concorso senza che venga apportata alcuna modifica al presente strumento programmatico.

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

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree

Alla data odierna non sono previste mobilità interne tra le aree dell'Ente.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

Tutte le previsioni di assunzione saranno effettuate previo esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi di legge si provvederà, ed, in ordine, mediante:

- Scorrimento di graduatorie di altro Ente / mobilità tra enti
- Concorso in proprio

c) assunzioni mediante mobilità volontaria

Si veda nota al punto b).

d) progressioni verticali di carriera

Non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Potranno essere effettuate assunzioni in forma di lavoro flessibile nei limiti di spesa consentita secondo le necessità che dovessero rilevarsi per esigenze occasionali o per la copertura di personale assente con diritto alla conservazione del posto, previa allocazione delle disponibilità economiche nel bilancio finanziario triennale 2025-2027, nonché del mantenimento del rispetto dei limiti di spesa di cui al precedente par. 3.3.2

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non sono previste procedure di stabilizzazione del personale

g) altre modalità di assunzione

Non previste

3.3.6 Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 4 del 28/02/2025 pervenuto con prot. arrivo n. 4144 del 01/03/2025.

3.4 PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Nel quadro dei recenti processi di riforma, di riorganizzazione e di innovazione della Pubblica Amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile dell'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

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

3.4.1 Piano della formazione del personale

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Obiettivo fondamentale di tale direttiva, che riprende e riconferma anche le linee di fondo della Circolare n.14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che a tale scopo devono:

- assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti attraverso una precisa pianificazione delle attività formative;
- promuovere al loro interno la realizzazione di apposite strutture dedicate alla formazione e valorizzazione delle risorse umane;
- coinvolgere tutti i Responsabili di area nella progettazione, attuazione e valutazione delle attività formative, responsabilizzandoli in relazione alla qualità di tali attività. (*"I responsabili delle funzioni di valutazione previste dal decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 - afferma la Direttiva del 13/12/01 - tener conto dell'applicazione della presente direttiva in relazione ai controlli sulla gestione e sulle prestazioni del personale Responsabile di Posizioni Organizzative, nonché sui comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali e umane ad esso assegnate"*).

In ragione di tali principi guida, i percorsi formativi si sviluppano secondo le seguenti fasi:

1. La individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze;

2. La rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo;
3. La individuazione degli interventi di formazione;
4. La formulazione della domanda formativa;
5. Il monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati;
6. La individuazione delle risorse finanziarie disponibili e la loro ripartizione.

Quanto a contenuti formativi, il richiamo va in primis ai recenti interventi del Ministro per la Pubblica Amministrazione e quindi:

- Alla **Direttiva del 24 marzo 2023** *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*. Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, le amministrazioni si registrano sulla piattaforma *“Syllabus”* del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>), indicando il proprio responsabile della formazione – ovvero, ove non presente, un altro referente – e individuano ed abilitano i dipendenti da avviare all’attività formativa. In considerazione dei contenuti legati prevalentemente all’acquisizione di competenze digitali, tale tipologia di formazione riveste particolare rilievo per i dipendenti che svolgono la loro prestazione lavorativa anche in modalità agile o da remoto. L’obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus *“Competenze digitali per la PA”* (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato. L’obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito entro sei mesi dall’avvio delle attività formative.
- Alla **Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025** ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* che riconosce la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone come strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni. La suddetta direttiva prevede che la promozione della formazione costituisca uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

L’ente, nella convinzione che la formazione costituisca una necessità, prima ancora che un obbligo, intende rispondere a quanto previsto dalla nuova direttiva in tema di formazione, in primis in direzione di tutto il personale comunale, sia rispetto a materie di interesse trasversale oltre che di aggiornamento obbligatorio che rispetto a formazione più specifica in ordine alle mansioni di stretta competenza.

Per quanto concerne specificatamente il personale incaricato di EQ o comunque con funzioni di coordinamento di gruppi di lavoro, il presente Piano vuole esprimere la consapevolezza di un profondo mutamento in atto nella Pubblica Amministrazione, con conseguente necessità di sviluppare una *“Leadership del e per il cambiamento”*. Le continue evoluzioni normative, le criticità di gestione dei fondi PNRR, la digitalizzazione e l’utilizzo della IA, le esigenze di sicurezza dei dati, di trasparenza e rendicontazione dei risultati pubblici, le esigenze di sviluppo sostenibile ed inclusivo, sono le nuove sfide che fortemente impattano sulla organizzazione e che richiedono inevitabilmente un cambio di passo, la nascita di una *“cultura organizzativa”* formata e orientata a favorire il cambiamento anziché a bloccarlo.

Su queste premesse il Comune di San Giorgio Bigarello, nell'ambito dell'opportunità offerta dai fondi PNRR, nella fattispecie dal progetto PerformPA, intende aderire, in associazione con i comuni di Suzzara, Marmirolo e Borgo Virgilio, ad un percorso formativo dedicato alle figure apicali e/o di coordinamento di gruppi di lavoro, sul presupposto che alle competenze tecniche e specialistiche, vadano affiancate capacità e abilità comunicative e relazionali, capacità di motivare e guidare il capitale umano - dipendente pubblico, capacità di problem solving e decisionali.

SOGGETTI COINVOLTI

Il primo passo da compiere ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane è quello di una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione.

A tale scopo l'Ente provvederà alla organizzazione di tutte le informazioni rilevanti in una banca-dati in grado di fornire rapidamente il quadro aggiornato della situazione formativa del personale dipendente ed alla predisposizione di altri idonei strumenti.

Compete a ciascun Responsabile di EQ individuare per i dipendenti assegnati alla propria area i relativi bisogni formativi.

La formazione avrà particolare rilievo ai fini dello sviluppo di carriera ed i risultati conseguiti in materia di formazione saranno valutati ai fini della progressione del personale in linea con la recente contrattazione decentrata.

TIPOLOGIE FORMATIVE OGGETTO DELLA PROGRAMMAZIONE

L'attività formativa si svolge lungo quattro canali, caratterizzati ovviamente da tempistiche diverse:

- Piattaforma Syllabus del Ministero, a frequenza più libera, in momenti concordati con il responsabile.
- Piattaforma SNA – IFEL Itaca per attività di formazione continua sulla disciplina dei contratti pubblici a sostegno del rafforzamento della capacità delle stazioni appaltanti nella gestione del ciclo dei contratti pubblici
- Il progetto formativo, finanziato con fondi PNRR, per i Responsabili dell'ente *“Il ruolo del responsabile nella gestione del ciclo della performance e nella valorizzazione del personale”*, se approvato da FORMEZ, consisterà in circa 7 incontri formativi per un totale di circa n. 28 ore di formazione con termine entro dicembre 2025.
- Nel caso dei corsi nelle altre tematiche classiche e settoriali realizzati o presso la sede comunale o online le attività di formazione avranno luogo, prevalentemente, durante l'orario di lavoro cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.



Progetto formativo per i responsabili dell'ente che sarà candidato sul bando PNRR ad oggetto *“Il ruolo del responsabile nella gestione del ciclo della performance e nella valorizzazione del personale”*

Il Comune di Suzzara intende, nell'ambito dell'opportunità del PNRR, realizzare un percorso formativo rivolto ai responsabili apicali dell'ente. I temi di questa formazione sono i seguenti:

- *“Il ruolo del responsabile nella gestione del ciclo della performance e nella valorizzazione del personale”*
- *“La valorizzazione delle competenze nell'organizzazione degli enti locali: leve e possibilità”*
- *“La valutazione del personale assegnato per la valorizzazione del merito”*
- *“Lo sviluppo delle capacità decisionali e di risoluzione dei problemi complessi”*
- *“La leadership situazionale e la gestione efficiente del tempo”*
- *“Comunicazione, ascolto e gestione dello stress”*
- *“La gestione delle dinamiche di gruppo per il raggiungimento dei risultati”*

- La calendarizzazione degli interventi avverrà di concerto con l'ente, in maniera da poter
- venire incontro alle esigenze degli interessati.

Questa attività formativa dovrà fondarsi su tre elementi caratterizzanti:

- **relazione facilitante** tra il formatore e la persona (e il gruppo). All'interno di una relazione centrata sia sui contenuti sia sugli aspetti di crescita individuale, il formatore orienta la persona (e il gruppo) in un processo di scoperta e di costruzione di consapevolezza;
- **sviluppo delle competenze**: il formatore aiuta la persona (e il gruppo) a riconoscere le proprie potenzialità e i fattori limitanti, orientando i comportamenti verso la meta desiderata;
- **definizione di obiettivi concreti** conseguiti tramite piani di azione autodeterminati. Lavorare per obiettivi è uno dei pilastri del cambiamento: l'obiettivo favorisce l'impegno, il coinvolgimento della persona, la finalizzazione.

LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI: ESIGENZE FORMATIVE EMERSE

Le attività formative previste dal Piano sono state individuate di concerto fra i Responsabili di area all'interno del Consiglio di Direzione, in ragione delle seguenti necessità:

- Normativa sopravvenuta da studiare ed approfondire;
- Necessità di aggiornamento su materie in evoluzione;
- Necessità connesse a processi di riorganizzazione interna.

Si dà atto che in conformità ai più recenti orientamenti normativi in materia di pianificazione della formazione, la rilevazione dei fabbisogni formativi verrà effettuata sistematicamente, con particolare riferimento al momento di espressione delle schede di valutazione sui comportamenti individuali, e verranno predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggio delle attività formative (sia nel caso in cui vengano effettuate con competenze interne, sia nel caso in cui vengano affidate a soggetti esterni), soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Il fabbisogno formativo in tema di competenze digitali sarà rilevato attraverso i questionari proposti della piattaforma Syllabus.

INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

Dalla analisi dei dati e delle informazioni utili pervenute emerge quanto segue:

- Per quanto concerne i Dirigenti e i Responsabili la formazione è volta all'acquisizione e allo sviluppo di:
 - competenze trasversali inerenti alla metodologia per potenziare le capacità manageriali;
 - competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun Responsabile avviato alla formazione;
 - competenze in ordine alla prevenzione del rischio corruzione attraverso l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di trasparenza nonché alla corretta gestione degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori;
 - competenza digitale;
 - competenza in ordine a: ruolo del responsabile nella gestione del ciclo della performance e nella valorizzazione del personale; valorizzazione delle competenze nell'organizzazione degli enti locali: leve e possibilità; valutazione del personale assegnato per la valorizzazione del merito; sviluppo delle capacità decisionali e di risoluzione dei problemi complessi; leadership situazionale e la gestione efficiente del tempo; comunicazione, ascolto e gestione dello stress; gestione delle dinamiche di gruppo per il raggiungimento dei risultati;
- Per quanto concerne il restante personale, la formazione è volta all'acquisizione e allo sviluppo di:
 - competenze trasversali in materia di uso delle apparecchiature informatiche;

- competenze trasversali in tema di tecniche di redazione degli atti amministrativi e corretta gestione documentale;
- competenze specifiche al fine di provvedere all'aggiornamento nelle materie di competenza di ciascun dipendente avviato alla formazione;
- competenze in ordine alla prevenzione del rischio corruzione attraverso l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di trasparenza nonché alla corretta gestione degli appalti per la fornitura di beni, servizi e lavori;
- formazione in ordine alla competenza digitale.

Gli interventi formativi individuati sono elencati nella Parte 2^a del Piano che contiene anche, per ognuno di essi, una scheda descrittiva.

L'elencazione dei corsi contenuta nella Parte 2^a non è tassativa ed ulteriori corsi o seminari potranno essere attuati a seguito di:

- innovazioni normative;
- mutamenti organizzativi.

Si cercherà di garantire la formazione continua, vale a dire quelle azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento del Comune.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

FORMULAZIONE DELLA DOMANDA FORMATIVA E QUALITÀ DEI SOGGETTI E DEI SERVIZI DI FORMAZIONE

Per una corretta formulazione della domanda formativa occorre tener conto della normativa vigente in materia di appalti di servizi e, particolarmente, di quella comunitaria ed è necessario aver riguardo alle caratteristiche tecniche dell'offerta formativa.

Al fine di evitare spreco di energie e di risorse, particolare attenzione verrà attribuita, nella formulazione dei bandi e dei capitolati, ai requisiti dei soggetti erogatori della attività di formazione ed alla qualità dei servizi di formazione.

In particolare, nella individuazione dei soggetti formatori si valuteranno i seguenti elementi:

- ✓ esperienza specifica del soggetto sui servizi richiesti;
- ✓ competenze interdisciplinari dei soggetti formatori;
- ✓ metodologie impiegate (aula, stage, laboratorio, studio di casi, formazione a distanza);
- ✓ sistemi di qualità adottati, anche durante l'erogazione del servizio;
- ✓ attrezzature (ad es. strumentazione tecnica ed informatica di ausilio alle iniziative formative);
- ✓ presenza sul territorio (ad es. sede o struttura di supporto operativo nella città sede della Amministrazione);

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Per il triennio 2025-2027 il Comune di San Giorgio Bigarello ha stanziato a bilancio i seguenti importi:

	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Formazione obbligatoria	€ 6.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Formazione non obbligatoria	€ 13.000,00	€ 13.000,00	€ 13.000,00
Formazione ed esercitazioni obbligatoria per Polizia Locale	€ 4.000,00	€ 4.000,00	€ 4.000,00
Utilizzo parziale del fondo innovazioni tecnologiche	€ 3.000,00	€ 3.000,00	€ 3.000,00
TOTALE RISORSE A DISPOSIZIONE	€ 26.000,00	€ 26.000,00	€ 26.000,00

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Importante è la valutazione dei risultati dell'attività formativa che deve risultare utile per i partecipanti ai corsi, l'Amministrazione e i cittadini. Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni.

L'Amministrazione, pertanto, profonderà grande impegno nel monitoraggio delle attività di formazione e nel controllo dei risultati che verranno realizzati attraverso:

- 1) la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ed in particolare:
 - ✓ l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
 - ✓ il raggiungimento degli obiettivi didattici prefissati;
 - ✓ compatibilità della durata in rapporto ai temi trattati;
 - ✓ trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
 - ✓ efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
 - ✓ aspetti operativi.

A tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti: un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso o modulo didattico e quelle acquisite al termine di esso); una prova finale; un questionario di soddisfazione.

- 2) la valutazione espressa dai Responsabili di Settore (che potranno utilizzare i propri uffici o avvalersi di soggetti esterni selezionati per svolgere tali attività di monitoraggio e valutazione) che dovrà tener conto di:
 - ✓ aggiornamento e incremento delle competenze;
 - ✓ modifica dei comportamenti;
 - ✓ raggiungimento di nuovi risultati;
 - ✓ miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi.

Tutto ciò consentirà di valutare l'efficacia della attività formativa pianificata.

Altrettanto necessaria è, inoltre, la misurazione della efficienza della attività formativa che verrà realizzata utilizzando degli indicatori basati sul rapporto tra gli interventi realizzati ed i costi sostenuti, in modo da poter valutare adeguatamente il livello di razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse disponibili. (Nel fare ciò occorre considerare che, quando si calcola il costo per la formazione, occorre tener conto anche del costo per la mancata prestazione lavorativa).

Indicatori di efficienza saranno:

- ✓ costo degli interventi formativi per partecipante;
- ✓ costo degli interventi per ora/partecipante;
- ✓ costo orario complessivo degli interventi.

I costi da prendere in considerazione al fine di determinare gli indicatori di efficienza saranno i seguenti:

- ✓ costi relativi alla sistemazione logistica;
- ✓ costi relativi alla attività di docenza;

- ✓ costi dei materiali didattici impiegati.

3.4.2 - Interventi formativi programmati per l'anno 2025

FORMAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE E ALTRO PERSONALE INDIVIDUATO SULLA BASE DELLE MANSIONI ATTRIBUITE E DEL SETTORE DI APPARTENENZA

I corsi di formazione saranno svolti preferibilmente in modalità “on line” al fine di ottimizzare i tempi a disposizione e meglio contemperare formazione e continuità dei servizi.

Corsi di carattere generale

Tali corsi hanno lo scopo di fornire ai partecipanti un complesso di metodologie di base e di capacità organizzative a valenza generale e trasversale:

TIPOLOGIA DI CORSO	SOGGETTO EROGATORE
Corsi in tema di Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	piattaforma Syllabus del Ministero
Corsi di formazione in merito alla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012) – gestione appalti di servizi e forniture – acquisti MEPA CONSIP e SINTEL – L. 241/90 – Codice penale e codice di comportamento	Piattaforma Syllabus ove disponibili corsi in tale ambito, in alternativa organizzatore da individuare
Corsi di formazione sul corretto utilizzo dei gestionali in dotazione all'ente con particolare riferimento ai programmi che saranno messi in esercizio dal 2025	Ditte proprietarie software
Corsi di formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008) e norme antincendio e primo soccorso	Organizzatore da individuare
Manuale di gestione - Criticità e adempimenti per la corretta gestione digitale dei processi e fascicolazione	Cooperativa Charta
Tecniche di redazione degli atti amministrativi (Trasparenza, Foia, Privacy, passaggio dalla carta al digitale)	Organizzatore da individuare
Formazione continua sulla disciplina dei contratti pubblici	SNA – IFEL Itaca
Formazione in materia di riordino della disciplina dei servizi pubblici alla luce delle novità introdotte dal d. Lgs. 201/2022 per i Responsabili di Servizio dell'ente	Studio Sigaudò
Corsi in materia di GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati e CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale	Organizzatore da individuare

Corsi professionali specifici

Tali corsi hanno lo scopo di favorire l'approfondimento di argomenti specifici che interessano specifici settori o soggetti individuati in base ai criteri descritti nel Piano. Il programma dei corsi relativi all'anno 2025 acquistati e offerti al personale in base alle necessità del settore di appartenenza sono così elencati:

1 – AREA VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE		
Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Tecniche operative di polizia locale: Primo intervento per reato (gestione della paura – T.S.O. – Gestione di persona ostile – perquisizione – posti di blocco – esplosivi – normativa in materia di armi bianche e da sparo) Tecniche a mani libere Tecniche di difesa da soggetto armato Tecniche con l'ausilio di altri dispositivi da difesa	Associazione Sportiva Dilettantistica Dojo Eleonora – Krav Maga Mantova	Ai fini dell'ottimizzazione e razionalizzazione delle risorse economiche, trattandosi di un corso in house, sarà proposta la compartecipazione ad altri Enti
Personale interessato	Tutto il personale appartenente al corpo di polizia locale	
Durata del corso	20 ore complessive	

2 – AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA		
Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Formazione rivolta ai RUP ed al personale delle stazioni appaltanti	MIT IFEL ITACA e SNA	La principale finalità dell'attività formativa di base è quella di provvedere ad un aggiornamento costante e qualificante in materia di contrattualistica pubblica e fornire agli utenti una formazione sul nuovo codice appalti realizzato in coerenza con la strategia professionalizzante. L'azione prevede un'attività formativa di aggiornamento tecnico operativo rivolto ai RUP e al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza.
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'area interessato	
Durata del corso	5 lezioni da 2 ore ciascuna per un totale di 10 ore	

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Il dialogo tra codice del terzo settore e il codice dei contratti pubblici - L'affidamento dei servizi pubblici alla persona e dei beni	MIT IFEL ITACA e SNA	La formazione si propone di offrire ai RUP (Responsabili Unici del Progetto) una solida comprensione normativa e

pubblici		pratica sull'affidamento di servizi alla persona e beni pubblici.
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'area interessato	
Durata del corso	4 lezioni da 2 ore ciascuna per un totale di 8 ore	

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Percorso formativo in house di aggiornamento in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale e di formazione di base per neoassunti	Da identificare	L'azione formativa di propone di fornire un aggiornamento al personale già in forze ed una formazione di base per il personale neoassunto
Personale interessato	Tutto il personale appartenente all'ufficio anagrafe – stato civile - elettorale	
Durata del corso	Da definire	

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Percorso di formazione sul Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali	Da identificare	Tutti gli Enti Locali e gli Enti pubblici, ai sensi del D.L. 78/2010 e del decreto interministeriale 206/2014, sono tenuti a trasmettere a INPS le informazioni relative ai beneficiari e alle prestazioni sociali ad essi concesse tramite la piattaforma SIUSS. Il corso dovrà prevedere la formazione in materia di: conoscenza e approfondimento del sistema SIUSS e relativo utilizzo (gestione dei flussi informativi)
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'ufficio servizi alla persona interessato	
Durata del corso	Da definire	

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
BIM	IFEL ITACA – Piano formazione RUP - Syllabus	Il percorso formativo offre una guida alla comprensione del BIM e della gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici.
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'area coinvolti nella gestione dei contratti pubblici	
Durata del corso	Da definire in base alle esigenze del servizio	

3 – AREA LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA AMBIENTE - SUAP

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Formazione rivolta ai RUP ed al personale delle stazioni appaltanti – unit 1	MIT IFEL ITACA e SNA	La principale finalità dell'attività formativa di base è quella di provvedere ad un aggiornamento costante e qualificante in materia di contrattualistica pubblica e fornire agli utenti una formazione sul nuovo codice appalti realizzato in coerenza con la strategia professionalizzante. L'azione prevede un'attività formativa di aggiornamento tecnico operativo rivolto ai RUP e al personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza.
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'area interessato	
Durata del corso	5 lezioni da 2 ore ciascuna per un totale di 10 ore	

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Formazione specialistica – unit 2	MIT IFEL ITACA e SNA	Azione formativa per la qualificazione delle Stazioni Appaltanti progettata in linea con il regolamento SNA che disciplina gli aspetti operativi delle <i>Linee guida sui requisiti per l'accreditamento per la formazione sui contratti pubblici</i> , previsto dal Decreto SNA del 13 febbraio 2024
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'area interessato	
Durata del corso	30 lezioni da 2 ore ciascuna per un totale di 60 ore	

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
BIM	IFEL ITACA – Piano formazione RUP - Syllabus	Il percorso formativo offre una guida alla comprensione del BIM e della gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici.
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'area coinvolti nella gestione dei contratti pubblici	
Durata del corso	Da definire in base alle esigenze del servizio	

4 – AREA FINANZIARIA – TRIBUTI – RISORSE UMANE

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
La contabilità ACCRUAL	MEF – Formazione Accrual	Al fine di poter erogare il corso di formazione di base a tutti i soggetti designati dalle rispettive amministrazioni di appartenenza e di poter monitorare lo stato di avanzamento del loro percorso formativo, la Ragioneria Generale dello Stato ha attivato questo Portale di formazione. Il programma di formazione di base è costituito da 19 moduli formativi: uno sul Quadro concettuale e uno per ciascuno dei 18 standard contabili ITAS.
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'area interessato	
Durata del corso	Il programma di formazione di base è costituito da 19 moduli formativi: uno sul Quadro concettuale e uno per ciascuno dei 18 standard contabili ITAS.	

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Tempestività dei pagamenti	Scuola IFEL	L'azione formativa riguarderà: - l'ambito soggettivo della disciplina dei nuovi piani di intervento di cui al DL 19/2024, art.40 c.9-bis - il piano dei flussi di cassa di cui al DL 155/2024 - corretta alimentazione della piattaforma
Personale interessato	Il Responsabile di E.Q. identificherà il personale dell'area interessato	
Durata del corso	I vari moduli, compresi gli eventuali aggiornamenti, saranno definiti da Scuola IFEL	

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Corso in materia di contrattazione decentrata (corso base + corso avanzato)	IFEL Formazione	L'azione formativa vuole offrire un quadro generale del processo di negoziazione , dalle trattative con i sindacati alla gestione dei contratti , sviluppando le competenze utili al negoziatore per essere in grado di portare avanti le fasi di contrattazione integrativa, mettendo a disposizione strumenti di lavoro, esempi reali e simulazioni adattabili alle singole realtà organizzative.

Personale interessato	Responsabile di E.Q. + 1 Istruttore Amministrativo assegnato all'ufficio risorse umane
Durata del corso	48 ore complessive

Tipologia di corso	Soggetto erogatore	Note
Aggiornamento in materia tributaria con particolare riferimento alle nuove normative introdotte dal Governo	Da identificare	L'azione formativa mira ad aggiornare il personale dipendente sulle novità introdotte in materia tributaria.
Personale interessato	Responsabile di E.Q. (Responsabile del Tributo) + 1 Istruttore Amministrativo assegnato all'ufficio tributi	
Durata del corso		

Oltre ai percorsi di formazione sopra elencati nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In ottemperanza delle disposizioni del Ministero per la Pubblica Amministrazione inerenti la guida per la compilazione del presente Piano, con riferimento al punto 4 "Monitoraggio" si precisa che l'Ente ha un numero di dipendenti inferiore a 50 e pertanto non è tenuto alla compilazione della presente sottosezione del PIAO.

Par. 2.2.2 A – Piano della Performance 2025-2027

Par. 2.3. A – Piano anticorruzione 2025-2027

Par. 2.3. B – Analisi dei rischi PTPCT

COMUNE DI SAN GIORGIO BIGARELLO

PIAO 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

ALBERO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

NR.	LINEA PROGRAMMATICA DI MA	OGGETTIVO STRATEGICO TITOLO	FINALITA' DELL'OGGETTIVO STRATEGICO	OGGETTIVI PERFORMANCE	STRUTTURA RESPONSABILE	STRUTTURE COINVOLTE	INDICATORI DI MISURA DEL RISULTATO	TARGET 2025	NOTE
1	Insieme per un Comune più VIRTUOSO: CULTURA	1.1 POTENZIAMENTO OFFERTA CULTURALE	Offrire alla comunità locale un panorama di iniziative e di proposte valide per la crescita delle persone	1.1.1 REALIZZAZIONE TRE GRANDI EVENTI PER LA COMUNITA'	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero di grandi eventi organizzati	3 eventi entro l'anno	
				1.1.2 OFFERTA VERSATILE DI INIZIATIVE CULTURALI: MUSICA, TEATRO, ATTIVITA' LETTERARIE	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero e varietà di iniziative culturali	Almeno 10 iniziative diversificate	
				1.1.3 SINERGIE CON SETTORE SCUOLA, SPORT, AMBIENTE, SOCIALE E POLITICHE GIOVANILI	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero di progetti realizzati in collaborazione con altri settori	Almeno 5 collaborazioni attive documentate	
		1.2 CENTRO CULTURALE COME HUB MULTIFUNZIONALE	Rivitalizzazione Centro Culturale comune punto di riferimento per il territorio	1.2.1 INTEGRAZIONE SOLUZIONI SMART PER LA GESTIONE E L'ACCESSO AGLI SPAZI	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Implementazione di soluzioni smart	Almeno 2 nuove soluzioni implementate entro 31.12.2025	
				1.2.2 RI-APERTURA AULA DI MUSICA CON SISTEMA DI PRENOTAZIONE E ACCESSO AUTOMATIZZATO	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP	Stato di apertura e funzionamento dell'aula	Apertura e piena funzionalità entro il 30/04 - incremento prenotazioni rispetto al primo semestre	
				1.2.3 APERTURA CANCELLI E VIE DI ESODO (ipotesi automazione)	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Apertura effettiva (no automazione)	SI/NO	
		1.3 GESTIONE EVENTI	Migliorare il processo di gestione degli eventi al pubblico	1.3.1 IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI BIGLIETTERIA AUTONOMO PER EVENTI COMUNALI	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Stato di implementazione del sistema di biglietteria	Proposta di gestione entro il 30.06	
				1.3.2 SVILUPPO PARTECIPAZIONE A BANDI SETTORE CULTURALE	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero di bandi presentati	Almeno 3 bandi annuali individuati	
		1.4 FORESTA DI CARPANETA	Valorizzare l'utilizzo della foresta in ambito cittadino e non solo	1.4.1 INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE DELLA FORESTA	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero di iniziative realizzate	Almeno 2 iniziative all'anno documentate	
		1.5 STIMOLARE LA PARTECIPAZIONE CIVICA	Favorire il coinvolgimento della cittadinanza ai processi partecipativi	1.5.2 MIGLIORARE L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE - app municipium	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	TUTTE LE AREE	incremento utilizzo app municipium	Riscontro di presa in carico segnalazioni entro 5 giorni e riscontro di merito entro max 6 mesi	

2	Insieme per un Comune più VICINO: POLITICHE SOCIALI	2.1 ASSISTENZA PER I CITTADINI E LA COMUNITA'	Sviluppare azioni atte a garantire il benessere della comunità locale ed i servizi di assistenza a chi ne ha bisogno	2.1.1 VALUTAZIONE NUOVE MODALITA' DI GESTIONE DELL'OFFERTA DI SAN GIORGIO SERVIZI E SVILUPPO NUOVE PROGETTUALITA'	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Report e piano di nuove progettualità sviluppati	Presentazione proposte alla Giunta entro maggio 2025; Completamento della valutazione e del piano entro novembre 2025	
				2.1.2 ANALISI DELLO STATO DEL BISOGNO SUL TERRITORIO	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Report	Redigere una sintetica relazione al 31/12	
		2.2 ASSISTENZA ALLE PERSONE VULNERABILI E FRAGILI. INTEGRAZIONE ED INCLUSIONE SOCIALE	Garantire assistenza alle persone nelle fasce più deboli, favorendo l'inclusione	2.2.1 MESSA IN ATTO DI AZIONI CHE FAVORISCANO L'INCLUSIONE ED EVITINO L'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEI SOGGETTI FRAGILI	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero di azioni di inclusione; numero di persone fragili supportate	Database della fragilità entro 31/12/2025	
				2.2.2 INTERVENTI DI INCLUSIONE DELLA POPOLAZIONE STRANIERA	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero di programmi di inclusione; percentuale di partecipazione della popolazione target	Implementare 3 programmi; raggiungere almeno il 70% della popolazione target	
				2.2.3 MESSA IN CAMPO DI AZIONI PER LA PREVENZIONE DEL DISAGIO GIOVANILE	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE	Numero di iniziative di prevenzione; livello di soddisfazione dei partecipanti	Organizzare 2 nuove iniziative; soddisfazione del 85% dei partecipanti	
		2.3 EQUIPE MULTIDISCIPLINARE	Migliorare il processo di presa in carico dei casi sociali in una logica di multidisciplinarietà	2.3.1 MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE DELL'EQUIPE MULTIDISCIPLINARE	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Frequenza dei monitoraggi; esiti delle valutazioni	Monitoraggi trimestrali; almeno il 75% degli obiettivi raggiunti	
		2.4 VOLONTARIATO	Valorizzazione della risorsa del volontariato per interventi in ambito sociale	2.4.1 INCREMENTO DEL NUMERO DI VOLONTARI SUL TERRITORIO	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Incremento della partecipazione delle associazioni ai servizi del comune	Almeno 1 servizio svolto mediante associazioni in luogo di affidamento da codice	
2.5 CENTRO PER LE FAMIGLIE	Monitoraggio degli esiti dell'esperienza del Centro per le Famiglie al fine di definire le future strategie	2.5.1 MONITORAGGIO, VALUTAZIONE E PROPOSTE PER IL CENTRO PER LE FAMIGLIE	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero di proposte presentate; livello di attuazione delle proposte	Presentare proposta di rivisitazione del Centro - 31-12			
3	Insieme per un Comune più INCLUSIVO: SCUOLA e ISTRUZIONE	3.1 SCUOLE FUNZIONALI BELLE E SICURE	Garantire la qualità delle strutture che ospitano l'offerta formativa alla comunità locale	3.1.1 CHIUSURA INTERVENTI IN ESSERE PNRR	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Percentuale di interventi chiusi entro i termini	Chiusura del 100% degli interventi entro i termini stabiliti	
				3.1.2 ISTITUZIONE SEZIONE PRIMAVERA - POLO STRADELLA	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Stato di avanzamento del progetto; numero di iscrizioni	Progettare la realizzazione della sezione primavera entro il 2025	
				3.1.3 RIVEDERE L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE DELLE SCUOLE PER L'INFANZIA E DEI NIDI IN RELAZIONE AI NUOVI PLESSI (DA SETT. 2025)	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE - SUAP	Numero di nuove soluzioni organizzative implementate	Implementare almeno 2 nuove soluzioni organizzative entro il 2025	

4	Insieme per un Comune più DINAMICO: SPORT, SALUTE E BENESSE	4.1 RIGENERAZIONE STRUTTURALE SPORTIVA	Valorizzare gli impianti ed i servizi per lo sport	4.1.1 NUOVA PALESTRA DI ESERCIZIO	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		stato della progettazione	Realizzazione progettazione esecutiva entro il 31-12	
				4.1.2 VALUTAZIONE POSSIBILITA' DI SPAZI PER GIOCO LIBERO	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Numero di spazi individuati	2 nuovi spazi identificati	
		4.2 RIPROGETTAZIONE DEI SERVIZI	Valutazione delle modalità di gestione degli impianti sportivi	4.2.1 PROPOSTA DI FATTIBILITA' PER LA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI IN MODALITA' ALTERNATIVA	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Documento di fattibilità redatto	1 proposta completata entro il 30/09	
		4.3 MOBILITA' LEGGERA	Promuovere le forme di mobilità leggera alternative ai mezzi tradizionali	4.3.1 PARTECIPAZIONE E ATTUAZIONE PROGETTO "BICI IN COMUNE"	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP	Numero di progetti presentati	1 progetto presentato entro il 28/2/2025	
				4.3.2 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELL'USO DELLA BICICLETTA	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE AREA	Numero di eventi organizzati	Almeno 3 eventi promozionali	
		4.4 IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' PER ADULTI E PERSONE FRAGILI	Promuovere iniziative per stimolare il movimento di fasce di popolazione a maggior rischio	4.4.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE DEL MOTO	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Numero di campagne avviate	1 campagne concluse con almeno n° 20 partecipanti	
		4.5 REVISIONE DELLA GOVERNANCE DEI SERVIZI PER LA COMUNITA' E MIGLIORAMENTO DEGLI STESSI	Potenziare e migliorare i servizi offerti dalla San Giorgio Servizi e della Casa della Salute	4.5.1 RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI CON LA SAN GIORGIO SERVIZI	SAN GIORGIO SERVIZI		Riduzione dei tempi di attesa	20% di riduzione	
				4.5.2 SVILUPPO DI SERVIZI AL PUBBLICO ALL'INTERNO DELLA CASA DELLA SALUTE	SAN GIORGIO SERVIZI		Numero di nuovi servizi attivati	3 servizi implementati	
				4.5.3 INFORMAZIONE PER LA COMUNITA' SULLA SALUTE/CARTA DEI SERVIZI	SAN GIORGIO SERVIZI		Numero di cittadini raggiunti	70% della popolazione coinvolta	

5	Insieme per un Comune più INTRAPRENDENTE: SVILUPPO ECONOMICO E POLITICHE PER IL LAVORO	5.1 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Pianificazione e sviluppo del territorio attraverso gli strumenti urbanistici previsti da Regione Lombardia	5.1.1 REDAZIONE DEL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO (PGT)	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Avanzamento del processo	PGT avviato con realizzazione di: piano servizi, REDAZIONE CRONOPROGRAMMA ENTRO IL 30/03 E RISPETTO DEI TEMPI FISSATI NELLO STESSO	
		5.2 STATI GENERALI DELLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO	Promuovere il dialogo tra gli attori del territorio per favorire lo sviluppo	5.2.1 AVVIO TAVOLO "STATI GENERALI"	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP	AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Numero di incontri organizzati	3 incontri realizzati con almeno n° 5 interlocutori del territorio	
		5.3 SVILUPPO DEL COMMERCIO	Utilizzare gli strumenti a disposizione da Regione Lombardia per favorire la crescita del commercio	5.3.1 COMPLETAMENTO BANDO SVILUPPO DEI DISTRETTI DEL COMMERCIO	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Numero di attività finanziate	100% del budget assegnato	
6	Insieme per un Comune più FRUIBILE: OPERE PUBBLICHE E RIQUALIFICAZIONI	6.1 RIDUZIONE CONSUMO DI SUOLO	Gestire lo sviluppo del territorio in maniera armoniosa e sostenibile, valorizzando le risorse presenti	6.1.1 SUDDIVISIONE DEL TERRITORIO IN ZONE DA RIQUALIFICARE	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Numero di zone mappate	6 zone identificate approvazione studio strategico entro il 31/12	
				6.1.2 OPERE DI MITIGAZIONE AMBIENTALE	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Numero di interventi Progettazione	Redazione progetto esecutivo entro il 31/12 con recupero risorse	
7		7.1 NOI E I CAMBIAMENTI CLIMATICI	Sensibilizzare la popolazione al rispetto delle risorse ambientali	7.1.1 ATTIVAZIONE COMUNITA' ENERGETICHE	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Numero di comunità attivate	1 comunità avviate	
		7.2 PRENDIAMOCI CURA DEL NOSTRO COMUNE	Proseguire con azioni di cura del territorio e di preservazione dello stesso dai rifiuti abbandonati	7.2.1 INIZIATIVE DI RACCOLTA DEI RIFIUTI ABBANDONATI CON IL COINVOLGIMENTO DELLA POPOLAZIONE E DELLE ASSOCIAZIONI	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Eventi organizza	Almeno 2 iniziative all'anno documentate	
		7.3 AIUTIAMO LA COMUNITA' A LIBERARSI DALL'AMIANTO	Favorire lo smaltimento dell'amianto dal territorio comunale	7.3.1 MAPPATURA COPERTURE IN AMIANTO E INDIVIDUAZIONE DI SOLUZIONI CONDIVISE CON LA CITTADINANZA	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Numero di coperture identificate	100% delle coperture censite - attivare almeno 3 procedimenti di rimozione dell'amianto	

8	Insieme per un Comune più ACCESSIBILE: VIABILITA' E SICUREZZA URBANA	8.1 VIABILITA' E SICUREZZA STRADALE		8.1.1 MESSA IN SICUREZZA VIA LEGNAGHESE	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Realizzazione opera in Via Legnaghese	Progettazione esecutiva Entro il 30/06/2025	
				8.1.2 AUTOVELOX GAZZO	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE -SUAP		Installazione autovelox	Entro il 31/12/2025	
				8.1.3 PROSEGUIMENTO ATTIVITA' LETTURA TARGHE	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE		Numero di controlli effettuati	Aumento del 20% dei controlli annuali rispetto al 2024 Incremento numero di varchi (2)	
				8.1.4 CONTROLLO CIRCOLAZIONE MEZZI PESANTI	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE		Numero di verifiche effettuate	Riduzione del 15% della circolazione non autorizzata entro il 2025	
	8.2. CONTROLLO DEL TERRITORIO	Presenza degli agenti quale fattore deterrente e per la percezione di sicurezza dei cittadini	8.2.1 CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE		Numero di interventi di pulizia e sanzioni emesse	Riduzione del 25% delle aree critiche entro il 2025		
			8.2.2 PROGETTUALITA' SERVIZI IN BORGHESE	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE		servizi con cadenza mensile	nr. due servizi al mese		
			8.2.3 PROGETTUALITA' NUOVE TELECAMERE	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE		videosorvegliare nuovi siti	nr. due nuovi siti		
			8.2.4 AUSILIO APPARECCHIATURE TECNOLOGICHE DI ULTIMA GENERAZIONE (TRA CUI DRONI)	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE		Numero di dispositivi utilizzati	Utilizzo operativo di droni a supporto del comune in almeno 3 occasioni entro il 2025		
			8.2.5 ESERCITAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE		Numero di eventi organizzati	Almeno due eventi		
	9	Il Comune Efficiente	9.1 ORGANIZZAZIONE INTERNA	Consentire al Comune di esprimere le proprie potenzialità attraverso la revisione dell'organizzazione e il perseguimento dell'efficienza.	9.1.1 REVISIONE DELLA LOGISTICA DEGLI UFFICI COMUNALI	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE	AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA-AMBIENTE - SUAP	Piano di riorganizzazione approvato	Implementazione di un piano entro giugno 2025; trasferimento degli uffici entro 31.12.2025
9.1.2 RIORGANIZZAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE FUNZIONI PRESIDATE NELL'AMBITO DEI SERVIZI ALLA PERSONA					AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE	Numero di funzioni riorganizzate	Copertura del 100% delle funzioni prioritarie entro giugno 2025	
9.1.3 ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PER LA RICERCA DEI BANDI DI FINANZIAMENTO (EU, STATALI, REGIONALI ECC.)					AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE	Numero di bandi monitorati	presentazione di n.1 bando per Assessorato	
9.1.4 DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI - PA DIGITALE 2026					AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE	Percentuale di digitalizzazione servizi	attivazione del 100% su candidature PNRR presentate	
9.2 GESTIONE RISORSE ED ENTRATE		Potenziare la capacità di controllo dei processi di gestione delle entrate da parte del Comune per avere maggiore certezza delle disponibilità	9.2.1 POTENZIAMENTO DEGLI ACCERTAMENTI IMU	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE		Numero di accertamenti effettuati	Incremento del 50% degli accertamenti rispetto al 2024		
			9.2.2 ATTIVAZIONE GESTIONE PASSI CARRAI SUL TERRITORIO	AREA POLIZIA LOCALE-PROTEZIONE CIVILE	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE	Progettazione delle attività entro il 31/12/2025	Progettazione dell'attività in vista dell'applicazione del corrispettivo nel 2026		
			9.2.3 SPORTELLI TRIBUTI CON RILASCIO DICHIARAZIONI COMPILATE	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE		Numero di dichiarazioni rilasciate	Operatività dello sportello entro il 2025 con un minimo di 1000 dichiarazioni compilate nel primo anno		

10	Insieme per una comunità giovane: POLITICHE GIOVANILI	10.1 INFORMA GIOVANI	Implementare servizio informagiovani sul territorio	10.1.1 SPORTELLI DI ASCOLTO ED ORIENTAMENTO AL LAVORO	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		n.ore	ampliamento lavoro di rete ed ore servizio	
		10.2 CONSULTA GIOVANI	Favorire attivamente la partecipazione dei giovani	10.2.1 RIUNIRE I GIOVANI IN ASSEMBLEA ED ORGANIZZARE EVENTI A LORO DEDICATI	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		n. riunioni ed eventi	3 riunioni e almeno 2 eventi entro 2025	
		10.3 GIORNATA EDUCAZIONI E DI GENERE	Educare i ragazzi nel loro percorso di educazione affettiva	10.3.1 ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DEDICATA ALLA VIOLENZA SULLE DONNE IN COLLABORAZIONE CON LA SCUOLA	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		realizzazione evento a tema	Evento giornata 25 novembre	
		10.4 GIORNATA DELLA LEGALITA'	Promuovere la giornata della legalità	10.4.1 PROMUOVERE LA GIORNATA DELLA LEGALITA'	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		realizzazione evento a tema	Realizzare almeno un evento dedicato al contrasto alla criminalità organizzata	
		10.5 "18 PLUS"	Sensibilizzare i neo-diciottenni sull'importanza del loro ruolo nella società	10.5.1 REALIZZARE UN EVENTO RIGUARDANTE I DIRITTI E I DOVERI SANCITI DALLA COSTITUZIONE (CON CONSEGNA DELLA STESSA AI RAGAZZI)	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		realizzazione evento a tema	1 evento	
11	TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	11.1 TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Rispettare l'obiettivo previsto dall'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in L. 41/2023	ATTIVAZIONE DI UNA PROCEDURA SISTEMATICA DI PAGAMENTO E DI UN SISTEMA DI CONTROLLO E DI MONITORAGGIO	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE	TUTTE LE AREE	Indice di tempestività dai pagamenti	Miglioramento degli indici di pagamento rispetto al 2024	
12	FORMAZIONE	12.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	Garantire la formazione al personale dipendente in ottemperanza alle disposizioni in materia di formazione dei dipendenti pubblici previsto dalla direttiva del Ministro Zangrillo come da Protocollo di intesa siglato in data 29 febbraio 2024;	GARANTIRE ALMENO IL LIMITE MINIMO DI FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE E ATTIVAZIONE DEL MONITORAGGIO DEL SISTEMA	AREA SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-RISORSE UMANE	TUTTE LE AREE	Numero dipendenti coinvolti e numero ore di formazione effettuate per ciascuno	Rispetto delle disposizioni di cui alla direttiva del Ministro Zangrillo come da Protocollo di intesa siglato in data 29 febbraio 2024	



COMUNE DI
SAN GIORGIO BIGARELLO

Comune di SAN GIORGIO BIGARELLO
Provincia di Mantova

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

*Allegato 2.3 al PIAO 2025/2027
Delibera di giunta n..... del.....*

INDICE DELLA SOTTO-SEZIONE:

CAP.	OGGETTO	PAG.
Premessa		
1.	Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione	
1.1	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	
1.2	Gli organi di indirizzo politico	
1.3	Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e OIV	
2.	Validità temporale della sotto-sezione	
3.	Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	
3.1	Contesto esterno;	
3.2	Contesto interno;	
3.2.1	La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	
3.2.2	Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	
3.2.3	Individuazione delle misure	
3.2.4	Programmazione delle misure	
4.	Le misure della sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	
4.1	I controlli	
4.2	Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione e disciplina del conflitto d'interessi	
4.2.1	Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	
4.2.2	Nell'attività contrattuale	
4.3	Indicazione dei criteri di rotazione del personale	
4.3.1	Rotazione ordinaria	
4.3.2	Rotazione straordinaria	
4.4	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite	
4.5	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità	
4.6	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (<i>pantouflage</i>)	
4.7	Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione degli uffici	
4.8	Adozione di misure per la tutela del <i>whistleblower</i>	
4.9	Ricorso all'arbitrato	
4.10	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	
4.11	Realizzazione sistema di monitoraggio per rispetto dei termini previsti dalla legge o regolamento per la conclusione dei procedimenti	
4.12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	

4.13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	
4.14	Indicazione iniziative previste nell'ambito attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio su attuazione presente sotto-sezione con individuazione referenti, tempi e modalità di informativa	
4.15	Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio	
5	Ruolo strategico della formazione del personale dipendente	
5.0	Premessa	
5.1	Indicazione dei contenuti della formazione;	
5.2	Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione;	
6	Codice di comportamento (DPR 62/2013)	
6.1	Il Codice generale;	
6.2	Il Codice di ente;	
7.	Monitoraggio sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"	
7.1	Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC	
7.2	Le attività di monitoraggio	
8.	Programmazione dell'attuazione della trasparenza	
8.1	Definizione di trasparenza amministrativa:	
8.2	Strumenti per assicurare la trasparenza:	
8.3	Organizzazione	
8.4	Comunicazione	
8.5	Trasparenza e disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).	
8.6	Trasparenza in materia di contratti pubblici;	
8.6.1	Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici	
8.6.2	Modifiche all'albero della Trasparenza;	
8.6.3	L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici	
8.6.4	La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	
8.7	Altre misure di trasparenza;	
8.7.1	pubblicazioni su Albo pretorio online;	
8.7.2	Pubblicità delle fasi concorsuali;	
8.7.3	Redazione dei verbali dei concorsi;	
8.7.4	Concorsi per categorie protette, ex legge 68/1999;	
8.7.5	Tutela dei dati personali nei concorsi pubblici;	
8.8	Atti per la gestione dei rapporti di lavoro;	
8.9.	Trattamento accessorio del personale dipendente;	
8.9.1	Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nominati dal sindaco;	
8.9.2	Personale non dirigenziale	
8.9.3	Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU.	

ALLEGATI		
-----------------	--	--

2.3.A	Mappatura dei processi a rischio corruttivo	
2.3.A.1	Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)	

LEGENDA:

SIGLA	RIFERIMENTO ESTESO
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV o NDV	Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
PNA-2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
PNA-2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
PNA-2023	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023
PNNR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
D.L. 80/2021	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
DPR 81/2022	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
D.M. 132/2022	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
PIAO 2023-2025	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025
PIAO 2024-2026	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2024-2026
EQ	Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione, in ente senza dirigenza o con delega dirigenziale

PREMESSA

In occasione dell'approvazione del P.I.A.O. 2024/2026 sezione 2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza si prendeva atto:

- dell'assenza di fenomeni corruttivi;
- della possibilità di non aggiornare il piano fino a scadenza del triennio di sua validità.

Tanto premesso, veniva comunque fatto riferimento alla più importante novità normativa del 2023 relativa all'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti integrando conseguentemente il Piano Anticorruzione, salvo rinvio alla predisposizione del piano per il nuovo triennio di un compiuto recepimento di altre modifiche normative e di un aggiornamento complessivo della mappatura dei processi, della valutazione dei rischi e delle conseguenti necessarie misure.

CAPITOLO 1 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione

1.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Segretario Generale, Dott.ssa Maria Livia Boni con decreto sindacale del 07/02/2025 (prot. n. 0002573/2025), avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, il RPCT si avvarrà di **referenti**, individuati nei responsabili dei settori organizzativi (incaricati di Elevata Qualificazione).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*" come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato "*Il RPCT e la struttura di supporto*".

1.2 – Gli organi di indirizzo politico

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.

1.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e OIV.

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari apicali, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai Responsabili di Settore. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà dell'Organismo Indipendente di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche al' Organismo Indipendente di Valutazione (da ora OIV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

L'OIV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di EQ e del Segretario generale. L'OIV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale (sotto-sezione 2.2, del presente PIAO) e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, rilevante sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora PIAO).

I Responsabili di Settore, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione (ora PIAO).

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Responsabili di Settore quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Responsabili di Settore, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Responsabili di Settore costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

I responsabili di settore (incaricati di Elevata Qualificazione), redigono la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026, sottosezione *“2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”*.

CAPITOLO 2 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall'articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

Con il PIAO il legislatore nazionale, nell'ambito delle riforme collegate al PNRR, ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

CAPITOLO 3 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

3.1– Contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica, relativi, in generale, a Regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Mantova è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe.

Il rapporto evidenzia come la situazione in Lombardia - con riferimento al periodo di fine anno 2023- appaia immutata nelle sue principali manifestazioni.

La Relazione non reca precisa sezione in riferimento alla provincia di Mantova pur dando atto di misure interdittive assunte dalla Prefettura legate al traffico di stupefacenti, al settore edilizio e delle costruzioni, al settore di recupero e preparazione di rottami metallici, al settore della preparazione e commercio delle calzature.

Il Presidente Commissione Speciale Antimafia Regionale dà atto di un riscontrato aumento di mafie territoriali che si sviluppano sotto traccia ma che, a seguito dell'ultima grande indagine del 2023 "Operazione Sisma", continuano comunque a proliferare e ad intaccare il tessuto sociale territoriale.

In ragione dei dati 2023, estrapolati dall'Osservatorio Permanente sulla legalità di Mantova, l'ex Prefetto di Mantova dott. Iorio dichiarava: «È necessario proseguire nel percorso intrapreso, affinché in capo alle Pubbliche Amministrazioni si rafforzi sempre di più una chiara percezione del fenomeno dell'infiltrazione mafiosa e, di conseguenza, una maggiore consapevolezza della necessità di dotarsi di strumenti, misure e accorgimenti utili a fronteggiare il fenomeno, soprattutto in chiave preventiva e precauzionale». Proseguiva evidenziando, in tale prospettiva e alla luce dei risultati conseguiti, «l'importanza di intensificare il raccordo e l'interscambio di elementi informativi emergenti dalle risultanze apportate dalle Forze di Polizia componenti il Gruppo Ispettivo Antimafia, con quanto acquisito nell'ambito dell'attività di polizia giudiziaria e con il confronto con i rappresentanti degli operatori economici, professionali e delle stazioni appaltanti del territorio».

3.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nelle altre sezioni e sotto -sezione del presente PIAO 2025/2027.

3.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi; operazione che questo ente ha provveduto a realizzare nell'ambito del PTPCT 2022/2024, secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle strutture dell'ente, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2022/2024.

Con l'aggiornamento PNA dell'anno 2023, è stato implementato l'Allegato riferito ai rischi corruttivi e alle conseguenti misure di contenimento alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti, l'analisi del rischio, la stima del livello di rischio, i criteri di valutazione, la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PIAO 2024/2026.

La mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle

priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "**cuore**" della presente sottosezione.

3.2.3 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa

generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1 - presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2 - capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3 - sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4 - adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del *miglior rapporto costo/efficacia*.

3.2.4 - Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

CAPITOLO 4 - Le misure della sottosezione "2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza"

4.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n 2 del 4 Marzo 2013 Il Regolamento, pur palesando oggi la necessità di interventi di aggiornamento, già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione¹.

Detto regolamento sarà oggetto di complessiva revisione nel corso del 2005.

4.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

¹ Articolo 97, comma 2, Cost.

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

4.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di Elevata Qualificazione;
- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
 - interessi propri;
 - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)²;
 - affini sino al secondo grado;
 - coniuge o conviventi;
 - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

² Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

4.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- f) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
 - contrastare le frodi e la corruzione;
 - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 16, del d.lgs. 36/2013 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagine da 96 a 110) del PNA 2022/2024, prevedendo, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

1. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "*schermo*" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
2. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;
3. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
4. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;
5. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;

6. la stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle a cura dell'RPCT.
7. I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
8. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;
9. Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara;
10. **Modello di dichiarazione:** entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2025), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
 - a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
 - b) Interessi finanziari;
 - c) Rapporti e relazioni personali;
 - d) Altro.

Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).

11. **Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2027), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
 - a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
 - b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
 - c) inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;
 - d) previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;
 - e) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/ aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
 - f) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 8, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022³.

4.3- Indicazione dei criteri di rotazione del personale

³ Sezione "Trasparenza in materia di contratti pubblici", PNA-2022, pagine 112/121;

4.3.1– Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

Si dà atto tuttavia che:

- 1) L'Ente dal 2025 ha attuato una significativa riorganizzazione, conseguente alla cessazione di n.2 dipendenti E.Q. su 5;
- 2) all'interno di ogni area è stato inserito personale con qualifica di funzionario con funzioni di affiancamento/supporto EQ e titolare di specifiche responsabilità. Tale misura organizzativa assume una importante valenza anche ai fini di prevenzione della corruzione configurandosi come misura alternativa alla rotazione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), sono numero quattro (4).

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni incarico di elevata qualificazione svolge specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Ciò nonostante si è assunta come misura alternativa alla rotazione l'inserimento in ciascuna area di personale appartenente all'area funzionari che assiste e coadiuva il Responsabile delle attività di competenza

Gli incarichi di Elevata Qualificazione (artt. 16 e seguenti del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022), nominate al momento attuale, sono:

SETTORE	RESPONSABILE E.Q. (incaricati dal sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
1° = Settore Area Amministrativa – Servizi alla Persona	Dott.ssa Silvia Caimi
2° = Settore Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente – SUAP	Geom. Riccardo Lomellini
3° = Settore Vigilanza – Protezione Civile	Dott. Simonetta Boniotti
4° = Settore Finanziaria – Personale - Tributi	Rag. Stefania Bertani

4.3.2– Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. 165/2001⁴ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "Linee

⁴ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

*guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*⁵ con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

4.4 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario - con incarico di Elevata Qualificazione - di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle E.Q. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nel corso dell'anno 2020 l'ente ha provveduto a dotarsi di uno specifico "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali*", normando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come "*stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi*", è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n.112 del 24.06.2020 Il regolamento è consultabile nel sito *web* del comune, sezione: *Statuto e Regolamenti*.

4.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento. Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e Elevate Qualificazioni, nominati con decreto del sindaco consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di EQ: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- Per il Segretario Generale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.

⁵ <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbe?t=1587760547007>

- se l'incarico è inconfiribile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
 - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

4.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

La normativa a cui si deve dare attuazione è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190 e nelle recenti Linee Guida Anac (adottate con delibera n. 493 del 25.09.2024).

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di EQ, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del corrente anno in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ a decorrere dal 2025 si prevederà al rilascio di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida che saranno emanate da ANAC sull'argomento.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, ex art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

4.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di EQ;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023⁶;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

4.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La disposizione era rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Dal **15 luglio 2023**, invece, sono pienamente operative le disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*". Come previsto dall'articolo 23, del d.lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017.

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio

⁶ Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

MISURA: L'ente si è dotato di un canale interno di segnalazione, secondo le indicazioni del citato articolo 4 del d.lgs. 24/2023; si intende procedere ad adeguata informativa sull'argomento in favore di tutto il personale.

Il RPCT, senza necessità di modifica o integrazione del presente atto, viene autorizzato a provvedere a emanare le apposite direttive attuative, sull'argomento.

4.09 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

4.10 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

L'ente, entro il triennio di durata della presente sotto-sezione del PIAO, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, intende valutare la realizzazione di un programma informatico, anche collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

Misure già in atto, confermate con il presente atto:

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del responsabile del settore di appartenenza (titolare di incarico di EQ), la comunicazione e corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà atto che questo ente, con deliberazione della giunta n. del, ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

4.11 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nell'corso di validità (triennio 2025/2027) della presente sotto-sezione si dovrà prevedere l'obiettivo di ridefinire, nell'apposito regolamento, previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 3 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Contratti pubblici*".

4.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione de:

- a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali⁷; per le procedure di mobilità (ex art. 30, d.lgs. 165/2001) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)⁸;
- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del vincitore e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.⁹

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 4, rubricata "*Concorsi e prove selettive*", della mappatura delle aree di rischio,

⁷ Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

⁸ Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

⁹ Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

4.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2025) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche. I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito *web* istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

4.14 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, **non è stata ancora attuata** e, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente documento, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina.

In via preliminare e salvo successivi provvedimenti, si ritiene di dover adottare i seguenti criteri organizzativi:

1. Evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT già assegnatario di notevoli incarichi eventuali/gestionali;
2. Valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che - nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione - è fortemente connotata da aspetti di natura economica - finanziaria che più si attagliano a professionalità contabili.

Pertanto, si ritiene di indicare come **soggetto gestore**, ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Responsabile del Settore contabile (incaricato di EQ) cui, in attuazione del presente piano, è demandata la proposta e/o l'adozione di quanto riportato all'art. 6.1, del DM citato di seguito riportato.

"1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti." Ove per "operatori" si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: "Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».

L'atto organizzativo previsto – da adottarsi entro il 31 dicembre 2025 - con l'individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, consentirà di coinvolgere tutti gli uffici comunali nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- ⇒ I titolari di EQ devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
 - considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni EQ, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

- l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (con incarico di EQ) della situazione ravvisata come a rischio: l'incaricato EQ dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M. nonché i motivi del sospetto;

Il soggetto gestore, entro il corrente anno e sulla base della mappatura dei processi a rischio, dovrà adottare specifiche disposizioni interne finalizzate all'effettuazione dei dovuti controlli ed eventuale comunicazione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), presso Banca d'Italia, sulle seguenti materie:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione (*servizio urbanistica; SUAP*);
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici (*affidamento servizi, forniture, concessioni, opere e lavori*);
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;

Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti - che coincidono con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 16) e all'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 – vanno applicate le istruzioni della UIF, con particolare riferimento agli specifici indicatori di anomalia connessi:

- a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;
- b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:
 - il settore appalti e contratti pubblici;
 - il settore finanziamenti pubblici;
 - il settore immobili e commercio.

CAPITOLO 5- Ruolo strategico della formazione del personale dipendente

5.0 - Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

5.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche

settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nell'anno 2025, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e DPR 81/2023) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente, una volta che sia stato aggiornato.

5.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* o in presenza.

06- CODICE DI COMPORTAMENTO

6.1- Il Codice generale (DPR 62/2013)

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: *"Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 165/2001"*.

Tale regolamento, definito dall'ANAC come *"codice generale"*, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali> Atti generali*.

L'ente, previo espletamento della *procedura aperta* alla consultazione, con deliberazione di giunta approverà, **entro il triennio 2025/2027**, il nuovo codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato.

6.2- Il Codice di ente

Il Codice di ente, è reso disponibile al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

CAPITOLO 7 - Monitoraggio della sottosezione del PIAO "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".

7.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell'ANAC

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella **Sezione 4** del PIAO, rubricata "*Monitoraggio*". Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sulla sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario - a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, ripartire dalle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione e Trasparenza precedenti, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del PTPCT per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella redatta entro il 31 gennaio 2025, riferita all'anno 2024), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT (ora del PIAO), l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

7.2 – Le attività di monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure inserite della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

Monitoraggio sulla trasparenza:

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e dell'Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dall'OIV o, sulla base della

compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell'anno, sia nella forma dell'accesso civico "*semplice*" (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013); di quello "*generalizzato*" (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013); e l'accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all'anno 2022 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

CAPITOLO 8 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza

8.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di "*trasparenza amministrativa*", prevede, testualmente, quanto segue:

1. 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**.
2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

8.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come "*tempestivo*" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente sta regolarmente pubblicando in Amministrazione trasparente le richieste di accesso documentale.

Durante il corrente anno (2025) provvederà:

- a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli saranno disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
- b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
 - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
 - ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
 - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
- c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
- d) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
 - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);
- e) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

8.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Settore – titolari di incarico di Elevata Qualificazione, secondo la nuova dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 2.3.B.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

8.4 - Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il

linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

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

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

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

8.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di **liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza**, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)¹⁰, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo

¹⁰ cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

8.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici¹¹ e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel “*decreto trasparenza*” (art. 37, d.lgs. 33/2013, recentemente modificato). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa¹² ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

8.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

Il d.lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDAP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare

¹¹ cfr. articolo 28, d.lgs. 36/2023;

¹² Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

- **Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

- **Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»

- **Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023**

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

- **Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023)**, in particolare il Capito 5, rubricato «*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023*», a cui si rinvia.

8.6.2 – Modifiche all'albero della Trasparenza

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

In osservanza della normativa sopra richiamata, l'ente ha provveduto alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 1.

8.6.3 – L'accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell'applicazione pratica dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

8.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni

illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Link “Interventi fondi PNRR”:

Sul sito dell’ente è dedicata una specifica sezione PNRR cui sono dettagliati e aggiornati i provvedimenti relativi ai finanziamenti ottenuti

8.7 – Altre misure di trasparenza

I titolari di Elevata Qualificazione e i responsabili di servizio, **dall’anno 2024**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

8.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all’Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di EQ, segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata “Albo pretorio *online*” vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari EQ	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Titolari EQ	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

*_ Per ordinanze da pubblicare all’albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o delle EQ - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell’articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l’obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

8.7.2 – Pubblicità delle fasi concorsuali

In applicazione all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di concorso*, i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione tra le aree¹³, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 e dagli articoli 13, comma 6 e 15 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- i criteri di valutazione delle prove adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, con cognome e nome dei vincitori e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo¹⁴.

I dati di cui sopra, restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione *Albo pretorio*, anche la sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del d.lgs. 33/2013.

8.7.3 – Redazione dei verbali dei concorsi

Nella redazione dei verbali delle commissioni giudicatrici, delle procedure concorsuali va sempre applicato il principio di «*minimizzazione*» dei dati che prevede di inserire solamente quelli pertinenti, non eccedenti e indispensabili. Detto principio vale per i dati personali dei commissari, del segretario verbalizzante e dei candidati ammessi alla selezione. Per identificare i candidati è sufficiente l'utilizzo del cognome e nome, senza inserimento di altri dati personali (es. data e luogo di nascita, CF, eccetera). Non vanno indicati i nominativi dei candidati che non hanno superato le varie fasi del concorso, né i candidati non idonei e l'applicazione dei titoli di preferenza nella redazione della graduatoria finale.

Va prestata particolare attenzione se sono presenti candidati con disabilità - ex articolo 20, della legge 104/1992 o disturbi DSA - i cui dati vanno anonimizzati utilizzando un codice sostitutivo o il numero di protocollo della domanda di partecipazione al concorso.

Nei verbali è sempre possibile inserire dei riferimenti a documenti «*collegati*», «*depositati*» o «*conservati*» presso il servizio personale, ma non allegati ai verbali (esempio: elenco candidati non presenti al concorso; elenco candidati esclusi dalle prove; verifiche e dichiarazioni sulle misure di sicurezza Covid; nominativo di chi ha sorteggiato le prove, il personale addetto alla vigilanza; eccetera).

I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su albo pretorio *online*.

8.7.4 – Concorsi per categorie protette, ex legge 68/1999

Valgono tutte le tutele e cautele già illustrate per il concorso pubblico e, in aggiunta, dovranno essere adottate le seguenti misure:

- i nominativi dei concorrenti vanno anonimizzati, sin da subito, appena insediata la commissione e verificata l'assenza di conflitto d'interessi tra i componenti della commissione e i candidati ammessi alla selezione;
- i dati dei candidati (cognome e nome) vengono sostituiti dal numero di protocollo della domanda o un codice identificativo sostitutivo (candidato 001, eccetera);
- ogni concorrente dovrà essere in possesso del proprio numero di protocollo o codice identificativo, ma non quello degli altri candidati;

¹³ rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021;

¹⁴ Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante privacy del 23 marzo 2023;

- in tutte le fasi intermedie e nella graduatoria finale, va riportato solamente il numero di protocollo o il codice sostitutivo;
- verificare con attenzione, prima della pubblicazione via *web*, che nella determina di approvazione dei verbali e della graduatoria non siano presenti riferimenti a dati personali dei candidati vincitori o idonei;
- nella determinazione dirigenziale di assunzione, il nominativo del vincitore del concorso deve essere sostituito dal numero matricola, preventivamente attribuito dal servizio personale.

8.7.5– Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GDPR per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

- a) Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* dell'ente di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal comune. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:
 - Soggetti del trattamento dei dati;
 - Finalità e modalità del trattamento;
 - Periodo di conservazione dei dati;
 - Natura del conferimento dei dati;
 - Base giuridica del trattamento;
 - Comunicazione dei dati a soggetti esterni;
 - Diritti dell'interessato.
- b) L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati;
- c) Il modello della domanda di partecipazione al concorso o il *form* (allegata al bando o alla selezione pubblica) dovrà essere corredata da una "*Informativa privacy*" redatta in conformità alle disposizioni dell'articolo 13, del Regolamento europeo sulla *privacy* n. 2016/679.

8.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare E.Q.).

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente> Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività sopresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

8.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

8.9.1 - Segretario comunale e titolari di incarico di Elevata Qualificazione nominati dal sindaco

Per il segretario comunale e i titolari di incarico EQ, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e delle EQ negli enti senza dirigenza, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

8.9.2 - Personale non incaricato di Elevata Qualificazione

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di Elevata qualificazione. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

8.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio, riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio esclusivamente in forma aggregata e non nominativa, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati in forma aggregata e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.

DOCUMENTI ALLEGATI DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Allegato.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;

AREA FINANZIARIA-TRIBUTI-PERSO

Analisi rischi per singolo procedimento / attività

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. In aggiunta viene effettuata la trasmissione in modalità telematica agli organi competenti (ARAN).	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. In aggiunta i commissari rilasciano apposita dichiarazione di inesistenza di incompatibilità alla procedura.	
3	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d. lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
4	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
5	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
6	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	Alla luce del nuovo limite per gli affidamenti diretti, l'Ente effettuerà, a seguito di prossima emanazione di una circolare del Segretario Comunale, controlli a campione in una percentuale predefinita sugli affidamenti al limite dell'importo previsto dalla normativa (€ 140.000,00 per i servizi ed € 150.000,00 per i lavori)
7	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente è dotato di specifico regolamento per il controllo analogo sulle società partecipate.	
8	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nei curriculum	
9	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	

AREA FINANZIARIA-TRIBUTI-PERSO

10	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
11	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
12	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
13	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
14	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
15	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
16	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misura di trasparenza generale: Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni 2- Misura di controllo specifica: Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.
21	Gestione e Rendicontazione fondi PNRR	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali e errato/incompleto inserimento gara su portale Regis	A++	1- Misura di trasparenza generale: Pubblicazione su sito e Amministrazione Trasparente di tutta la documentazione di gara, caricamento Regis, Italia Futura (Miur) 2- Misura di controllo specifica: controllo disposizioni particolari riguardanti il PNRR pertanto ai sensi di quanto disposto dall'art. 47, comma 3- bis, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108 e dalle conseguenti linee guida di cui al D.P.C.M. 7/12/2021, rispetto principio DNSH, raggiungimento target milestone di ciascuna misura	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa. Il controllo viene eseguito a più livelli: Ente, Revisore dei Conti, Ministero, Ragioneria dello Stato

AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GEN

Analisi rischi per singolo procedimento / attività

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.	
2	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
3	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
4	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
6	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d. lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	Alla luce del nuovo limite per gli affidamenti diretti, l'Ente effettuerà, a seguito di prossima emanazione di una circolare del Segretario Comunale, controlli a campione in una percentuale predefinita sugli affidamenti al limite dell'importo previsto dalla normativa (€ 140.000,00 per i servizi ed € 150.000,00 per i lavori)
5	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nei curriculum	
7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	

AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GEN

8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
9	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
10	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata ai sensi delle disposizioni di AGID e del Regolamento Europeo n. 679/2016
11	Rilascio di autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Disomogeneità delle valutazioni		1 – Misura di trasparenza generale: Formalizzazione dei criteri di assegnazione mediante applicazione regolamento cimiteriale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata ai sensi delle normative nazionali, regionali e del regolamento comunale e nel rispetto del codice etico-comportamentale dei dipendenti dell'Ente
12	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata ai sensi del D. Lgs. 39/2013 e del T.U.E.L.
13	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
14	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
15	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
16	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
17	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
18	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
19	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
20	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misura di trasparenza generale: Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni 2- Misura di controllo specifica: Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.

AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GEN

21	Gestione e Rendicontazione fondi PNRR	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali e errato/incompleto inserimento gara su portale Regis	A++	<p>1- Misura di trasparenza generale: Pubblicazione su sito e Amministrazione Trasparente di tutta la documentazione di gara, caricamento Regis, Italia Futura (Mior) 2- Misura di controllo specifica: controllo disposizioni particolari riguardanti il PNRR pertanto ai sensi di quanto disposto dall'art. 47, comma 3- bis, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108 e dalle conseguenti linee guida di cui al D.P.C.M. 7/12/2021, rispetto principio DNSH, raggiungimento target milestone di ciascuna misura</p>	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	<p>La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa. Il controllo viene eseguito a più livelli: Ente, Revisore dei Conti, Ministero, Ragioneria dello Stato</p>	
----	---------------------------------------	---	-----	---	---	--	--

AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTIC

Analisi rischi per singolo procedimento / attività

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
4	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
5	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nei curriculum	
7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	

AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTIC

8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
9	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
10	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
11	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
12	Verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente si avvale del portale "Impresa in un giorno", che vale sia per le pratiche edilizie che del commercio, dal quale chiunque può verificare il rilascio di permessi/autorizzazione etc.
13	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
14	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
15	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
16	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
17	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.

AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTIC

18	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
19	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente si avvale del portale "Impresa in un giorno", che vale sia per le pratiche edilizie che del commercio, dal quale chiunque può verificare il rilascio di permessi/autorizzazione etc.
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
21	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
22	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misura di trasparenza generale : Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni 2- Misura di controllo specifica : Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.
23	Autorizzazioni e concessioni: SCIA e DIA	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	A	1 - Misure di trasparenza generale e specifiche : Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; Istruttoria di tutte le pratiche presentate con verifica a campione delle autodichiarazioni secondo il regolamento comunale; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente si avvale del portale "Impresa in un giorno", che vale sia per le pratiche edilizie che del commercio, dal quale chiunque può verificare il rilascio di permessi/autorizzazione etc.

AREA LAVORI PUBBLICI-URBANISTIC

24	Autorizzazioni e concessioni: idoneità alloggiativa	Disomogeneità nella valutazione delle pratiche; Mancato rispetto delle scadenze temporali e dell'analisi cronologica delle pratiche	A	1 – Misure di trasparenza generale e specifiche: Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione ; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La tracciabilità delle istanze è garantita tramite lo sportello telematico dell'Ente, di cui si riporta il link "sportello.telematico.comune.sangiorgio.bigarello.mn.it", attraverso il quale vengono raccolte le suddette pratiche in forma telematica con rilascio istantaneo per il cittadino del n° di protocollo
25	Controllo sull'esecuzione di lavori, servizi, forniture	Assenza di criteri di campionamento; Disomogeneità delle valutazioni	A	1 – Misure di trasparenza generali e specifiche: Opere pubbliche, da pubblicarsi ex art. 1 co. 32 della L. 190/2012 sul sito internet dell'ente da aggiornarsi periodicamente , recante le seguenti informazioni: 1) Progettista dell'opera e Direttore dei lavori 2) Fonte di finanziamento 3) Importo dei lavori aggiudicati e data di agg. 4) Ditta aggiudicataria 5) Inizio lavori 6) Eventuali varianti e relativo importo 7) Data fine lavori 8) Collaudo 9) Eventuali accordi bonari 10) Costo finale dell'opera ; Formalizzazione di un programma di direzioni lavori/esecuzione da effettuare in relazione alle fasi esecutive del lavoro/servizio/fornitura; Per servizi e forniture di importo superiore a€ 5.000 redazione di attestati di regolare esecuzione/fornitura dove venga evidenziata la qualità dei servizi svolti e i tempi in cui gli stessi sono stati eseguiti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	L'ente attua questa misura attraverso la pubblicazione dei dati, oltre che nella sezione "Amministrazione Trasparente", anche sull'Osservatorio regionale dei Lavori Pubblici. Pertanto la misura si ritiene idonea.
26	Alienazioni patrimoniali e permutate	Disomogeneità delle valutazioni; scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	M	1 – Misure di trasparenza generali: Creazione di apposita programmazione annuale del patrimonio da alienare con adeguata pubblicità in tutte le forme di maggior divulgazione ivi compresi i Social Network; attuazione apposita procedura prevista dal vigente regolamento sui contratti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.
27	Rilascio autorizzazioni ambientali	Disomogeneità delle valutazioni; Non rispetto delle scadenze temporali	A	1- Misure di trasparenza generali: Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione. L'ente si avvale del portale "Impresa in un giorno" , che vale sia per le pratiche edilizie che del commercio, dal quale chiunque può verificare il rilascio di permessi/autorizzazione etc.
21	Gestione e Rendicontazione fondi PNRR	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali e errato/incompleto inserimento gara su portale Regis	A++	1- Misura di trasparenza generale: Pubblicazione su sito e Amministrazione Trasparente di tutta la documentazione di gara, caricamento Regis, Italia Futura (Mior) 2- Misura di controllo specifica: controllo disposizioni particolari riguardanti il PNRR pertanto ai sensi di quanto disposto dall'art. 47, comma 3- bis, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108 e dalle conseguenti linee guida di cui al D.P.C.M. 7/12/2021, rispetto principio DNSH, raggiungimento target milestone di ciascuna misura	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa. Il controllo viene eseguito a più livelli: Ente, Revisore dei Conti, Ministero, Ragioneria dello Stato

AREA SERVIZI ALLA PERSONA-CULTU

Analisi rischi per singolo procedimento / attività

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) o concessioni di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	L'ente si prefigge di implementare la parte formativa.
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	L'ente si prefigge di implementare la parte formativa.
4	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
5	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nei curriculum	
6	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
7	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	

AREA SERVIZI ALLA PERSONA-CULTU

8	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
9	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea attraverso un'adeguata formazione tecnico-giuridica al personale	L'ente si prefigge di implementare la parte formativa.
10	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente adotta tre regolamenti specifici, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
11	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea attraverso l'attuazione di una legge regionale e di un regolamento regionale.	
12	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea attraverso l'attuazione di un regolamento comunale	
13	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misura di trasparenza generale: Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni 2- Misura di controllo specifica: Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.	

AREA VIGILANZA-PROTEZIONE CIVIL

Analisi rischi per singolo procedimento / attività

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Valutazione dell'attuazione delle misure programmate	Misure di prevenzione aggiuntive
1	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
3	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
4	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La nomina dei commissari avviene tramite una valutazione delle competenze professionali e formative contenute nel curriculum	
5	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
6	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
7	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea, pertanto non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure di prevenzione.	
8	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene al codice della strada e al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici	
9	Vigilanza sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale, regionale e al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici	
10	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale, regionale, al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici ed al regolamento comunale del commercio su aree pubbliche	

AREA VIGILANZA-PROTEZIONE CIVIL

11	Controlli edilizi e sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale ed ai regolamenti comunali: sulla raccolta dei rifiuti regolamento d'igiene	-
12	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene al codice della strada ed al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici	
13	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale ed alle norme del codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici	
14	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa statale e regionale	
15	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alle norme nazionali e al regolamento del codice comportamentale dei dipendenti pubblici	
16	Rilascio permessi, accertamenti ecc... (ZTL, INVALIDI, RESIDENZA ecc)	Assenza di criteri di campionamento; Disomogeneità delle valutazioni; Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misure di trasparenza generale: Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione ; Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Report annuale da trasmettersi, a cura del referente al Responsabile della prevenzione su: - nr. Casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di quelle presentate - nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene al codice della Strada, alla normativa nazionale ed al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici	
17	Gestione della videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy; Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate; alterazione della concorrenza	A	1- Misure di trasparenza generali e specifiche: Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze; Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni al database contenente i dati relativi al processo; Possibilità di richieste avanzate solo da Forze di Polizia formalizzate dai Comandi di appartenenza; Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili; Individuazione di un unico responsabile delle Politiche della comunicazione del Comando	Stesura di linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati	La misura adottata si ritiene idonea in quanto l'ente si attiene alla normativa nazionale, al GDPR – Regolamento UE generale sulla protezione dei dati n. 679/2016, al regolamento di videosorveglianza ed al codice etico comportamentale dei dipendenti pubblici	
18	Gestione di segnalazione e reclami	Discrezionalità nella gestione; Non rispetto delle scadenze temporali	M	1- Misura di trasparenza generale: Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e l'assegnazione ai responsabili interni 2- Misura di controllo specifica: Presa in carico delle segnalazioni/reclami in ordine cronologico di assegnazione da parte dei Responsabili individuati	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e il monitoraggio delle scadenze; Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	La misura adottata si ritiene idonea in quanto viene attuata nei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento adottato dall'ente circa il rispetto dei tempi dei procedimenti.	